



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Kedudukan dalam kerja magang yang dilakukan adalah sebagai *Web Programmer* pada Department *Information Technology* Universitas Multimedia Nusantara (IT UMN) divisi *IT Development* dalam membangun sistem informasi Dewan Etik Mahasiswa (DEM). Proses kerja magang dilakukan dalam pengawasan Bapak Gregorius Dennis selaku pembimbing lapangan dan Bapak Dwi Kristiawan selaku kepala Department IT UMN. Koordinasi yang dilakukan pada proses magang adalah pemberian bantuan dalam membuat sistem di sisi pemrograman serta *query* pada Oracle oleh pembimbing lapangan dan dievaluasi seminggu sekali.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Tugas yang dilakukan selama proses kerja magang adalah membangun Sistem Informasi Dewan Etik Mahasiswa UMN berbasis *web* dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan *framework* Yii2 serta Database Oracle. Library yang digunakan adalah Dmstr adminLte, Wbraganca Dynamic Form, Kartik Widget, dan Jasig phpcas. Pelaksanaan kerja magang mingguan ditunjukkan pada table 3.1.

Tabel 3.1 Tabel Laporan Pelaksanaan Kerja Magang Mingguan

Minggu ke -	Jenis Pekerjaan yang Dilakukan Mahasiswa
1	<ul style="list-style-type: none">- Menyiapkan <i>environment</i> untuk pengerjaan proyek- Bertemu dengan <i>User</i>
2	<ul style="list-style-type: none">- Menyiapkan <i>setting</i> untuk koneksi ke oracle- Mengerjakan modul Personal Data- Mengerjakan modul Struktur Hirarki
3	<ul style="list-style-type: none">- Mengerjakan modul Master Menu

Tabel 3.1 Tabel Laporan Pelaksanaan Kerja Magang Mingguan (lanjutan)

Minggu ke -	Jenis Pekerjaan yang Dilakukan Mahasiswa
3	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan modul Master Akses Kontrol - Menyelesaikan modul Personal Data
4	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan modul Struktur Hirarki - Menyelesaikan modul Master Menu - Menyelesaikan modul Master Akses Kontrol - Membuat dan Menyelesaikan modul Master Pelanggaran
5	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan modul Form Pelaporan
6	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan modul Form Pelaporan - Mengerjakan modul Input Master Jadwal - Mengerjakan modul Monitoring Pelaporan - Mengerjakan modul Monitoring Pelaporan Detail
7	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan modul Monitoring Pelaporan Pemanggilan
8	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan modul Monitoring Pelaporan Pemanggilan - Mengerjakan modul Form Pengakuan

Pada minggu pertama, pembimbing lapangan memberikan beberapa aplikasi dan dokumen untuk mengerjakan proyek, yaitu XAMPP, Toad for Oracle, Microsoft Teams, VPN Client, Business Requirement (BR), dan Functional Specification (FS). Setelah itu, pembimbing lapangan menjadwalkan pertemuan dengan *user* untuk melakukan konfirmasi pengerjaan proyek. Hal yang dilakukan pada minggu kedua adalah membuat koneksi ke *database* Oracle dan membuat struktur table di *database* Oracle menggunakan Toad. Pada minggu kedua, pembuatan sistem sudah dimulai dengan mengerjakan 2 modul, yaitu modul *Personal Data* sebagai modul untuk mengambil data mahasiswa UMN dan modul Struktur Hirarki sebagai modul untuk membuat struktur hirarki serta mendaftarkan *user* ke struktur hirarki yang sudah dibuat.

Pekerjaan yang dilakukan pada minggu ketiga adalah menyelesaikan modul Personal Data, membuat modul Master *Menu*, dan membuat modul Akses Kontrol.

Modul *Personal Data* diselesaikan dengan memasukan fungsi modul *Personal Data* ke modul Struktur Hirarki untuk mengambil data *user* yang akan di-*input*. Modul Master *Menu* digunakan untuk mendaftarkan *menu* yang akan dibuat pada sistem, dan modul Akses Kontrol digunakan untuk membuat akses antara struktur hirarki dan *menu* yang sudah didaftarkan. Minggu keempat, pekerjaan yang dilakukan adalah menyelesaikan modul Struktur Hirarki, menyelesaikan modul Master *Menu*, menyelesaikan modul Master Akses Kontrol, dan membuat dan menyelesaikan modul Master Pelanggaran. Modul Master Pelanggaran digunakan untuk menginput data pelanggaran yang sesuai dengan peraturan UMN.

Hal yang dilakukan pada minggu kelima adalah membuat modul *Form* Pelaporan yang digunakan untuk membuat laporan kepada mahasiswa yang melanggar Kode Etik Mahasiswa dan kemudian akan diproses oleh anggota DEM. Pada minggu keenam, pekerjaan yang dilakukan adalah menyelesaikan modul *Form* Pelaporan, mengerjakan modul *Input* Master Jadwal, mengerjakan modul *Monitoring* Pelaporan, mengerjakan modul *Monitoring* Pelaporan *Detail*. Modul *Input* Master Jadwal digunakan untuk menginput data jadwal sesi *hearing* per semester. Modul *Monitoring* Pelaporan digunakan untuk menampilkan data pelaporan yang sudah di-*input* oleh pelapor, dan Modul *Monitoring* Pelaporan *Detail* digunakan untuk melihat pelaporan secara rinci dari setiap pelaporan yang ada.

Minggu ketujuh, dilakukan pengerjaan modul *Monitoring* Pelaporan Pemanggilan. Modul ini digunakan untuk melakukan pemanggilan pada mahasiswa terlapor untuk melakukan sesi *hearing* ataupun mengajukan *form* pengakuan. Pada minggu terakhir magang yaitu minggu kedelapan, pekerjaan yang dilakukan adalah

menyelesaikan modul *Monitoring* Pelaporan Pemanggilan dan mengerjakan modul *Form* Pengakuan. Modul *Form* Pengakuan digunakan untuk mahasiswa terlapor yang ingin mengaku telah melakukan pelanggaran yang terdapat pada pelaporan yang telah dibuat oleh pelapor sebelumnya.

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

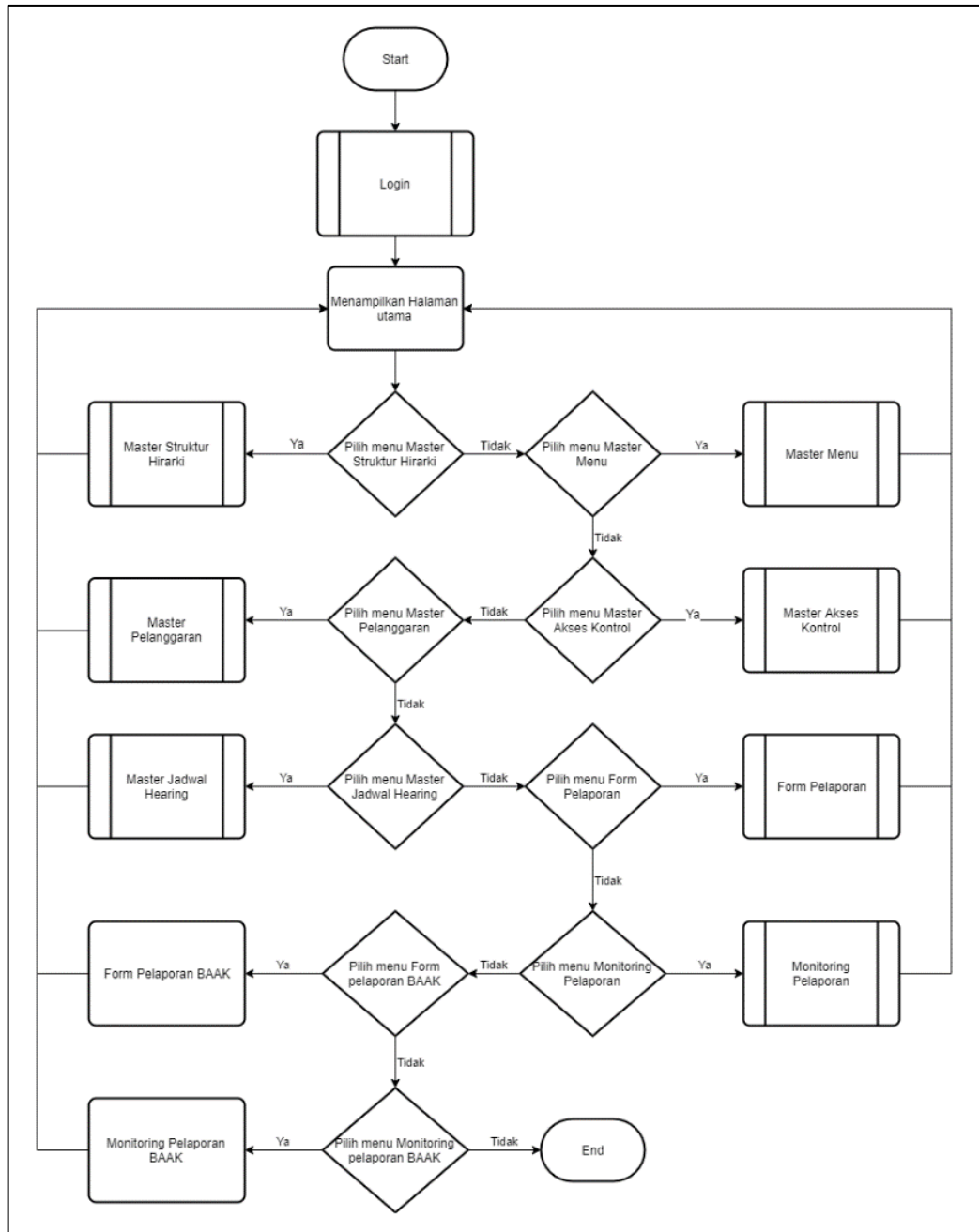
Pada proses pelaksanaan kerja magang, dibangun sistem informasi Dewan Etik Mahasiswa. Untuk membangun sistem tersebut membutuhkan beberapa proses yang dilakukan, yaitu membuat *flowchart*, membuat *entity relationship diagram*, membuat struktur tabel, *business requirement*, *mockup*, dan implementasi.

A. Flowchart

Flowchart merupakan diagram yang memperlihatkan alur kerja sistem.

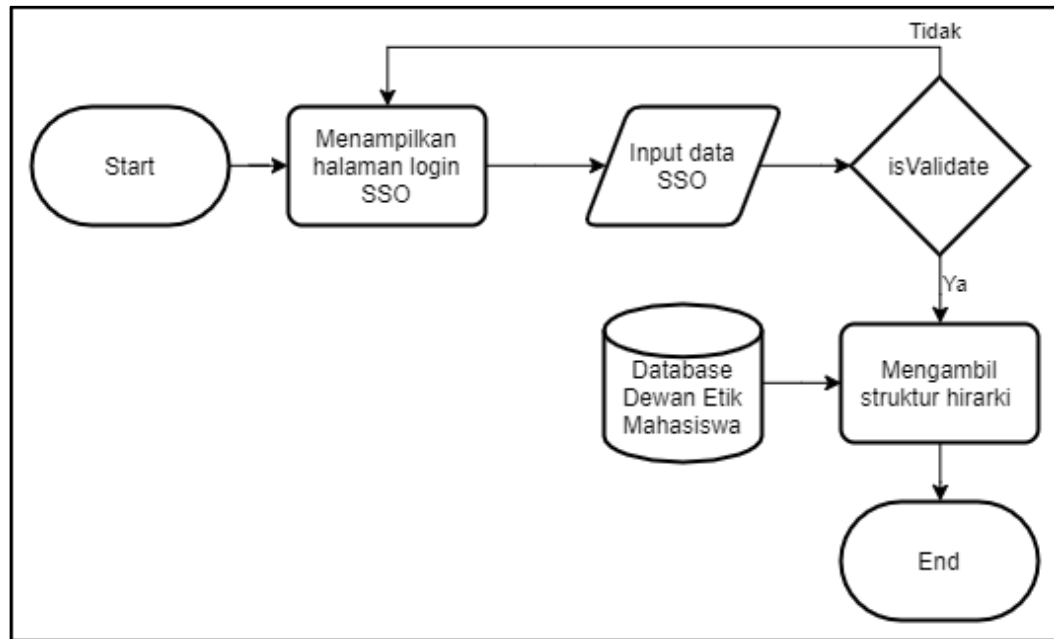
A.1 Flowchart Sistem Dewan Etik Mahasiswa

Gambar 3.1 merupakan *Flowchart* Sistem Dewan Etik Mahasiswa UMN. Pada awalnya *user* akan diminta melakukan *login* untuk dapat memakai sistem ini. Setelah melakukan *login*, maka akan ditampilkan halaman utama yang berisi *menu* yang tersedia di sistem ini. *Menu* yang tersedia adalah Master Struktur Hirarki, Master *Menu*, Master Akses Kontrol, Master Pelanggaran, Master Jadwal *Hearing*, *Form* Pelaporan, *Monitoring* Pelaporan, *Form* Pelaporaan BAAK, dan *Monitoring* Pelaporan BAAK. *Menu Form* Pelaporan BAAK dan *menu Monitorin* Pelaporan BAAK tidak dibuat pada saat kerja magang.



Gambar 3.1 Flowchart Sistem Dewan Etik Mahasiswa UMN

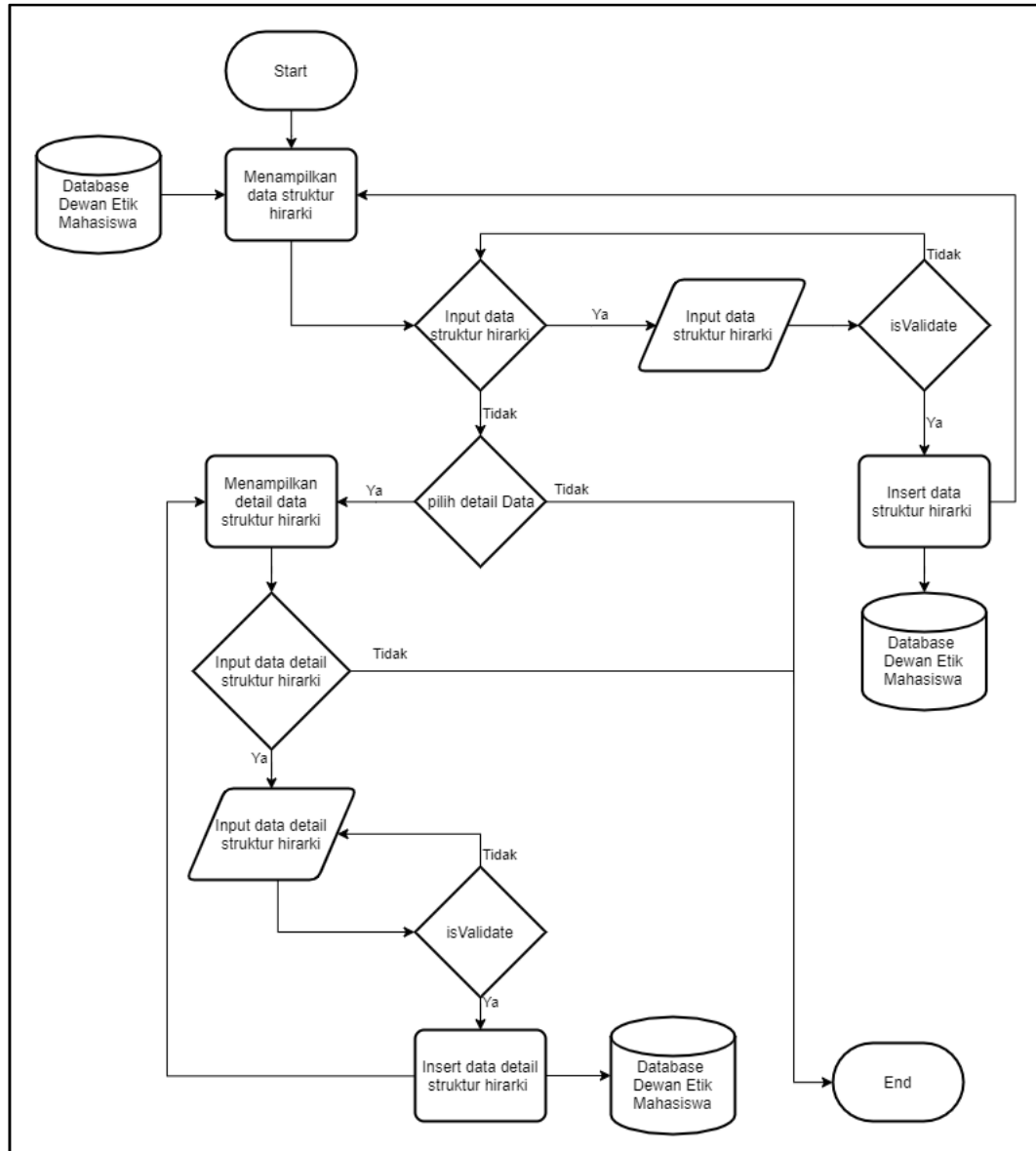
A.2 Flowchart Login



Gambar 3.2 Flowchart Login

Gambar 3.2 merupakan *Flowchart Login*. Pada awalnya akan ditampilkan halaman *login Single Sign On (SSO)*. User diminta untuk mengisi *username* dan *password* yang terdaftar pada sistem SSO. Setelah mengisi *username* dan *password*, sistem akan memvalidasi *username* dan *password* yang diisi. Jika *username* dan *password* benar, maka akan ditampilkan halaman utama.

A.3 Flowchart Master Struktur Hirarki

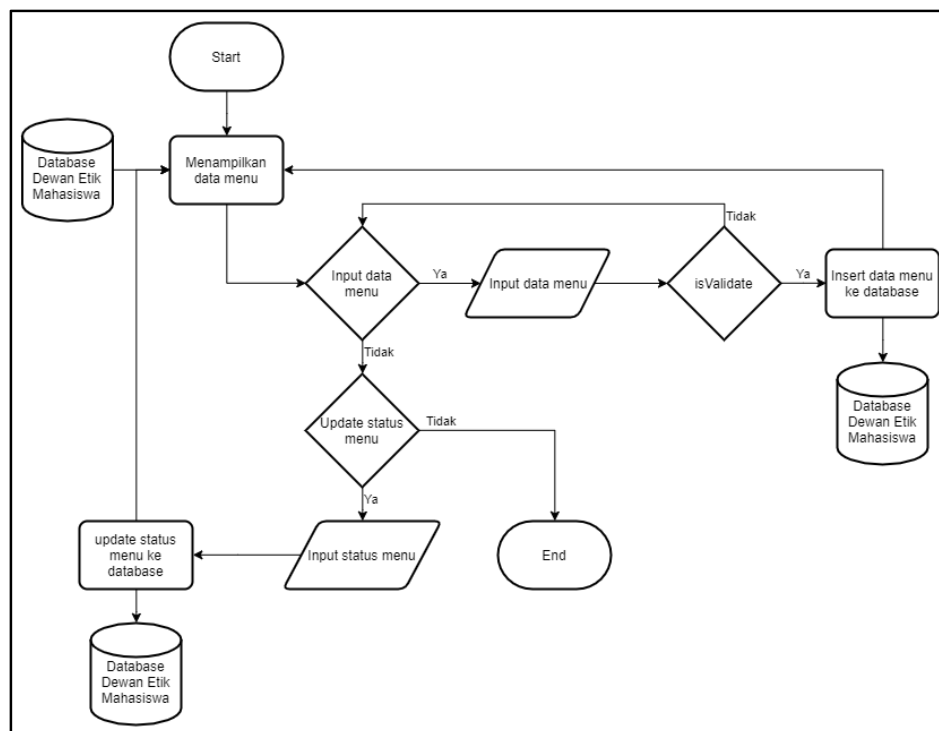


Gambar 3.3 Flowchart Master Struktur Hirarki

Gambar 3.3 merupakan *Flowchart* Master Struktur Hirarki. Pertama, akan ditampilkan data struktur hirarki dari database. *User* dapat membuat struktur hirarki baru dengan mengisi *form* tambah struktur hirarki. Sebelum data struktur hirarki masuk ke *database* akan dilakukan validasi apakah data sudah pernah ada

sebelumnya. Selain membuat struktur hirarki baru, *user* dapat melihat detail struktur hirarki. Di halaman struktur hirarki, *user* dapat menambah detail struktur hirarki dengan mengisi *form* tambah detail struktur hirarki yang akan divalidasi sebelum data dimasukan ke *database*.

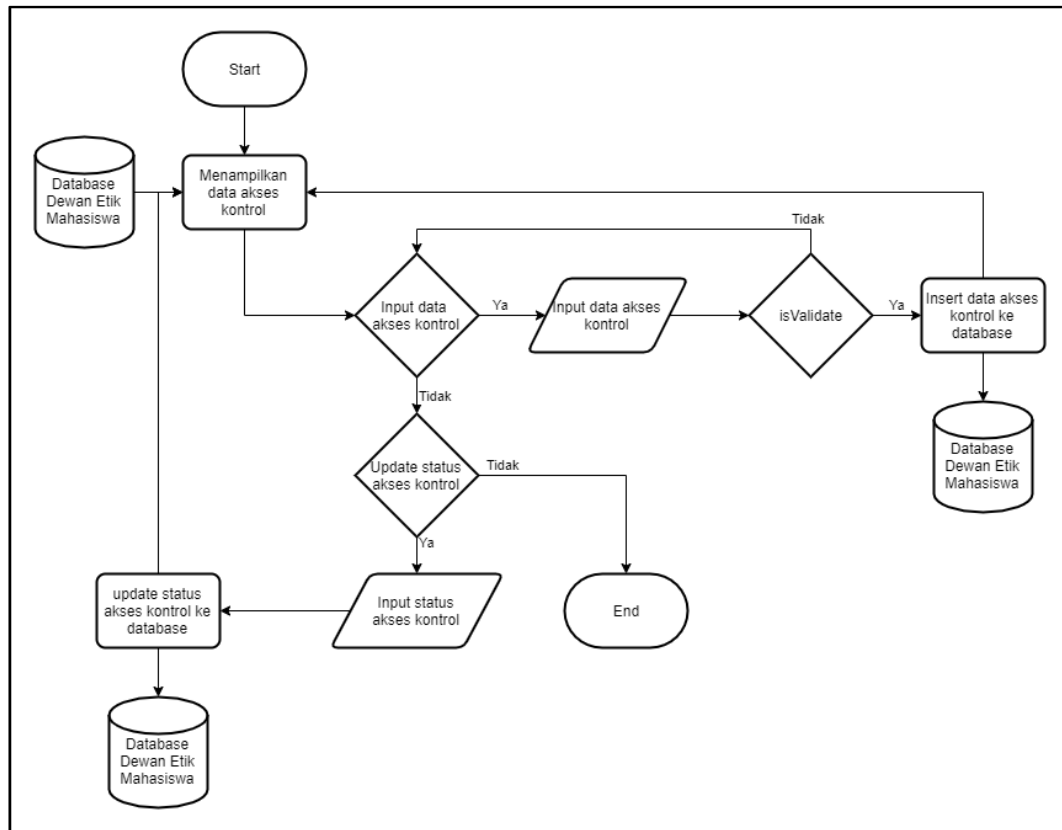
A.4 Flowchart Master Menu



Gambar 3.4 Flowchart Master Menu

Gambar 3.4 merupakan *Flowchart* Master Menu. Pada awalnya akan ditampilkan data menu dari *database*. User dapat memasukan data menu baru dengan mengisi *form* tambah menu yang akan divalidasi sebelum data dimasukan ke *database*. User juga dapat mengubah status menu menjadi aktif atau tidak aktif.

A.5 Flowchart Master Akses Kontrol



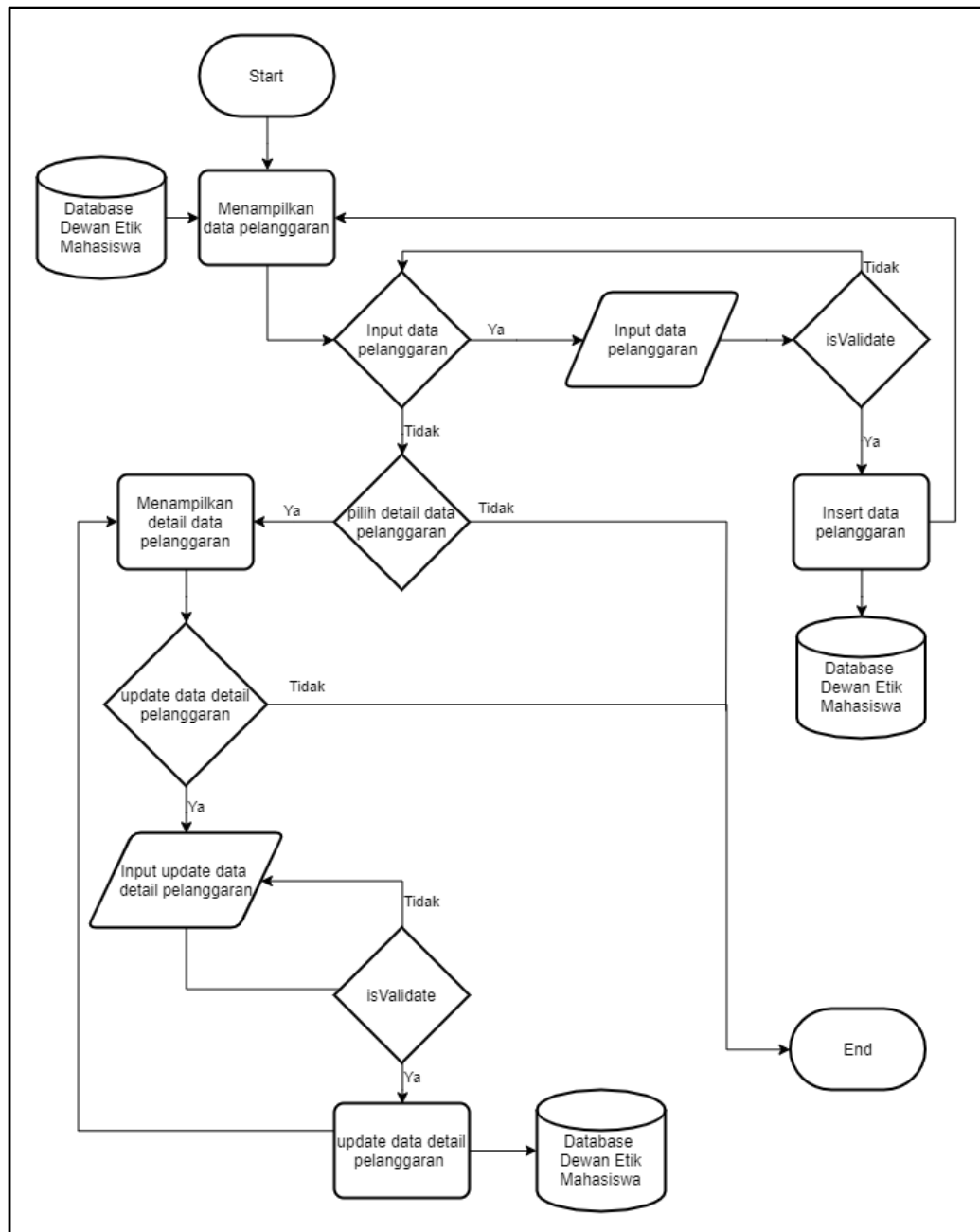
Gambar 3.5 Flowchart Master Akses Kontrol

Gambar 3.5 merupakan *Flowchart* Master Akses Kontrol. Pada awalnya, akan ditampilkan data akses kontrol yang diambil dari *database*. *User* dapat menambah data akses kontrol dengan mengisi *form* tambah akses kontrol yang akan memvalidasi data yang diisi oleh *user* sebelum dimasukan ke *database*. *User* juga dapat mengubah status akses kontrol menjadi aktif atau tidak aktif.

A.6 Flowchart Master Pelanggaran

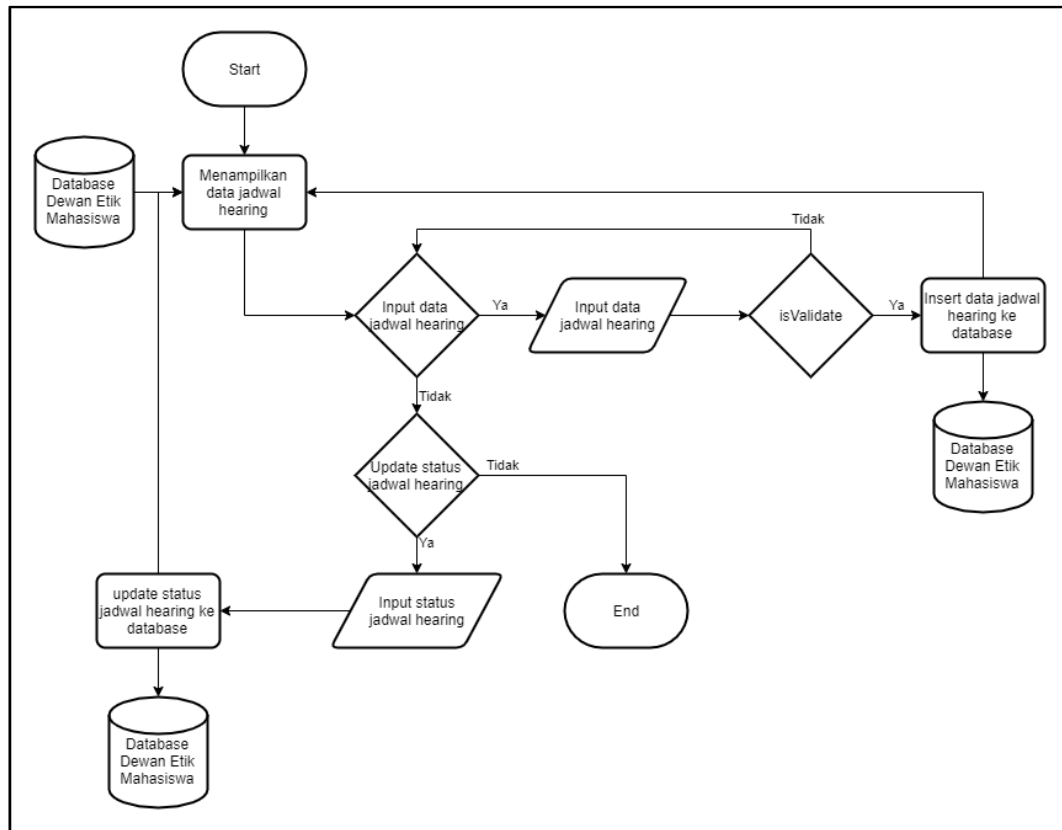
Gambar 3.6 merupakan *Flowchart* Master Pelanggaran. Pertama, akan ditampilkan data pelanggaran yang diambil dari *database*. *User* dapat membuat data pelanggaran baru dengan mengisi *form* tambah pelanggaran. Sebelum data pelanggaran masuk ke *database* akan dilakukan validasi apakah data sudah pernah

ada sebelumnya. Selain membuat data pelanggaran baru, *user* dapat melihat detail pelanggaran. Di halaman detail pelanggaran, *user* dapat mengubah detail pelanggaran dengan mengisi *form update* pelanggaran yang akan divalidasi sebelum data diubah di *database*.



Gambar 3.6 Flowchart Master Pelanggaran

A.7 Flowchart Master Jadwal Hearing

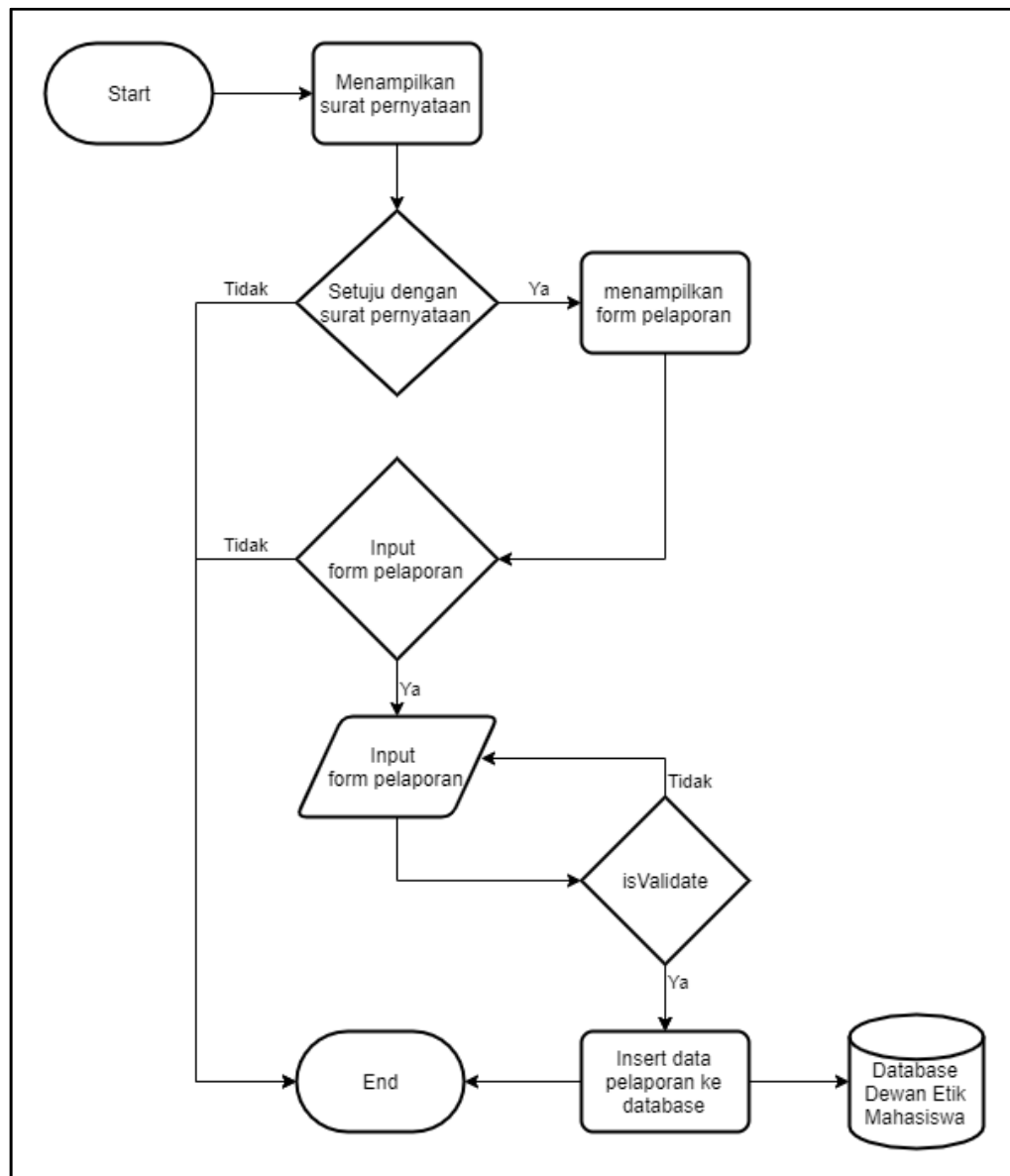


Gambar 3.7 Flowchart Master Jadwal Hearing

Gambar 3.7 merupakan *Flowchart* Master Jadwal *Hearing*. Pada awalnya, akan ditampilkan data jadwal *hearing* yang diambil dari *database*. *User* dapat menambah data jadwal *hearing* dengan mengisi *form* tambah jadwal yang akan memvalidasi data yang diisi oleh *user* sebelum dimasukan ke *database*. *User* juga dapat mengubah status jadwal *hearing* menjadi aktif atau tidak aktif.

A.8 Flowchart Form Pelaporan

Gambar 3.8 merupakan *Flowchart* Form Pelaporan. Pertama, akan ditampilkan surat pernyataan pelaporan ke DEM. Setelah *user* setuju dengan surat pernyataan, maka akan ditampilkan *form* pelaporan. Setelah *form* disubmit, *form* akan divalidasi terlebih dahulu sebelum data dimasukan ke *database*.

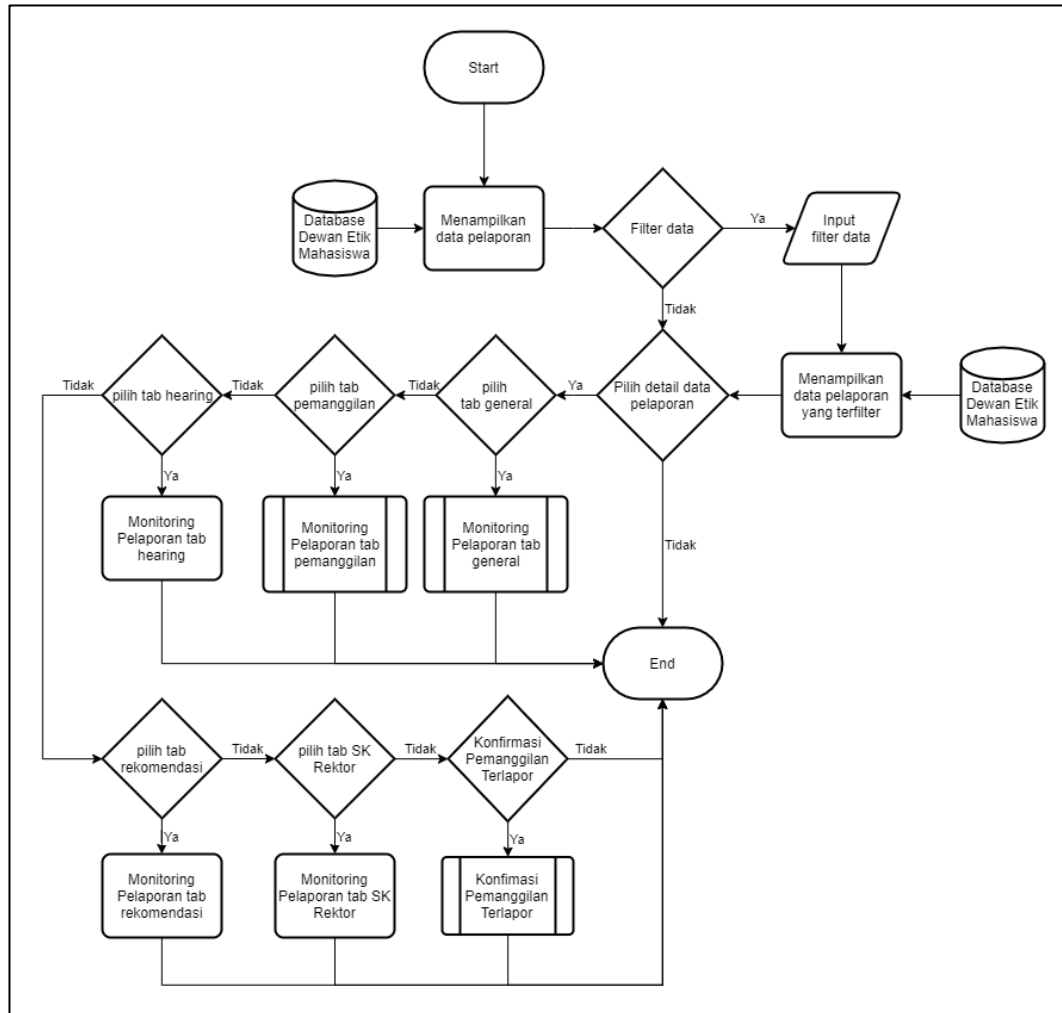


Gambar 3.8 Flowchart Form Pelaporan

A.9 Flowchart Monitoring Pelaporan

Gambar 3.9 adalah *Flowchart Monitoring Pelaporan*. Pada awalnya akan ditampilkan data pelaporan yang diambil dari *database*. Pada halaman *monitoring* pelaporan terdapat *filter* data yang dapat melakukan *filter* data sesuai dari *input user* dan akan mengambil data dari *database*. *User* dapat melihat *detail* data pelaporan sesuai dengan data yang dipilih oleh user. Di detail pelaporan terdapat 5 *tab* yaitu *tab general*, *tab* pemanggilan, *tab hearing*, *tab* rekomendasi, dan *tab* Surat

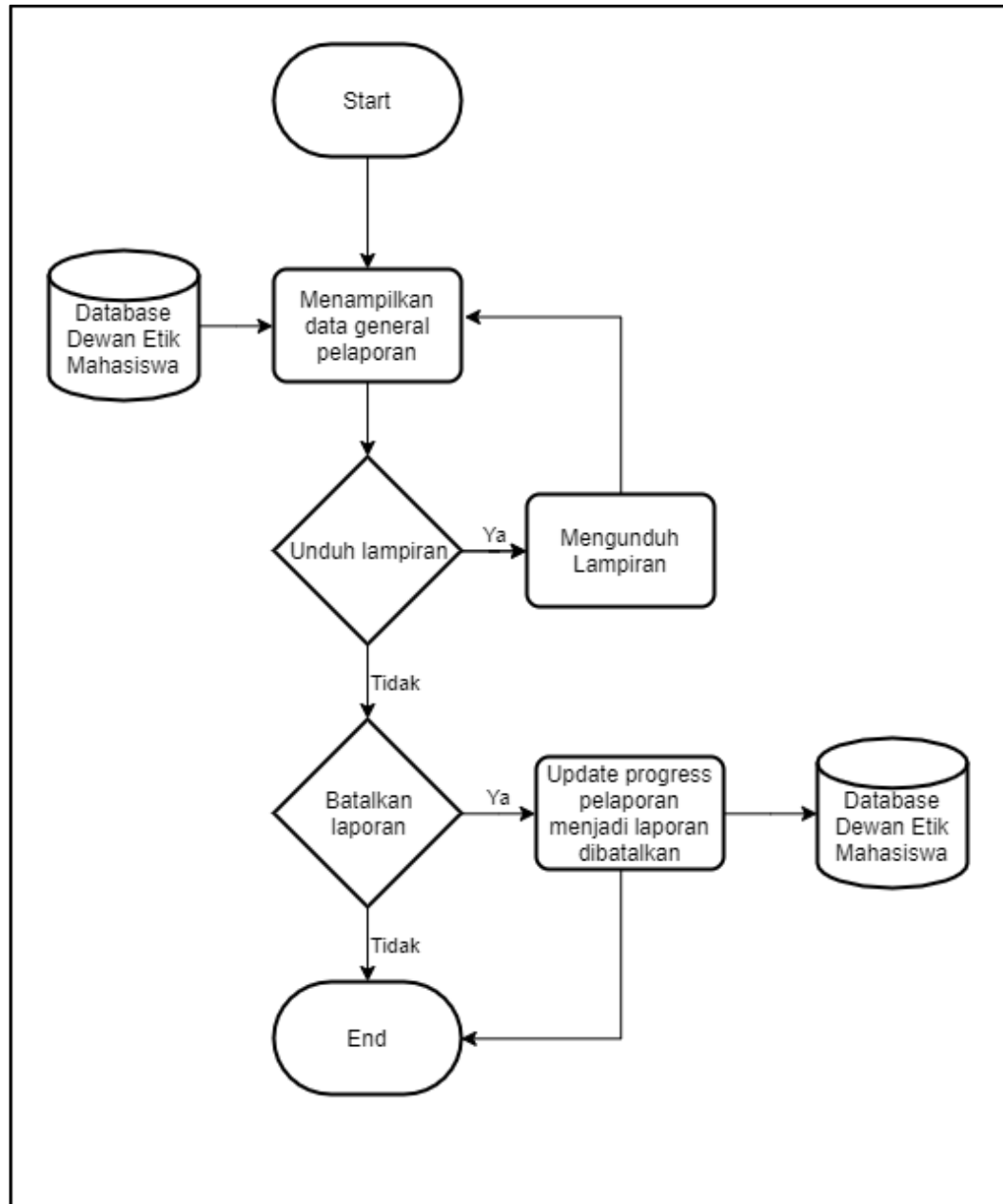
Keterangan (SK) Rektor. *Tab hearing*, *tab rekomendasi*, dan *tab SK* Rektor tidak dibuat pada saat melakukan kerja magang.



Gambar 3.9 Flowchart Monitoring Pelaporan

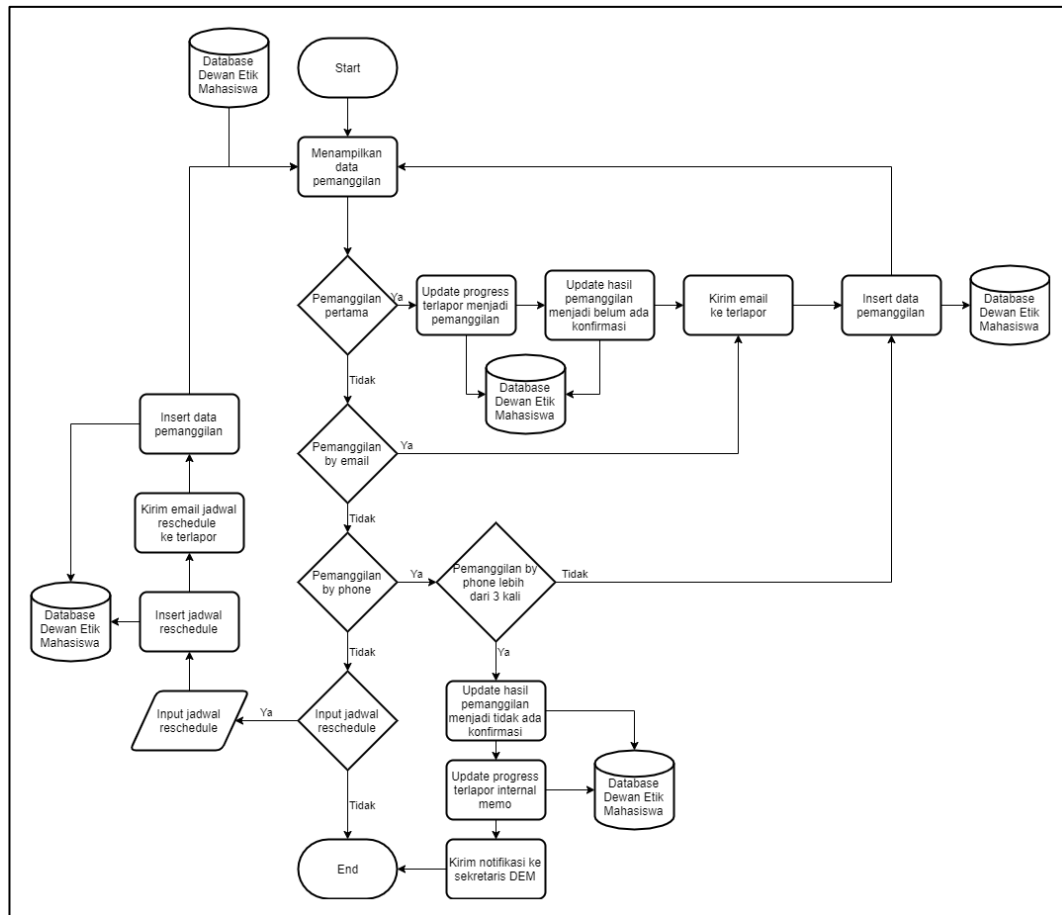
A.10 Flowchart Monitoring Pelaporan Detail Tab General

Gambar 3.10 merupakan *Flowchart Monitoring Pelaporan Detail Tab General*. Pada awalnya akan ditampilkan data secara umum dari pelaporan yang diambil dari *database*. *User* dapat mengunduh *file* lampiran pelaporan dan dapat membatalkan laporan. Jika laporan dibatalkan, maka *progress* pelaporan akan diubah menjadi laporan dibatalkan dan akan melakukan *update* data terlapor di *database*.



Gambar 3.10 Flowchart Monitoring Pelaporan Detail Tab General

A.11 Flowchart Monitoring Pelaporan Detail Tab Pemanggilan



Gambar 3.11 Flowchart Monitoring Pelaporan Detail Tab Pemanggilan

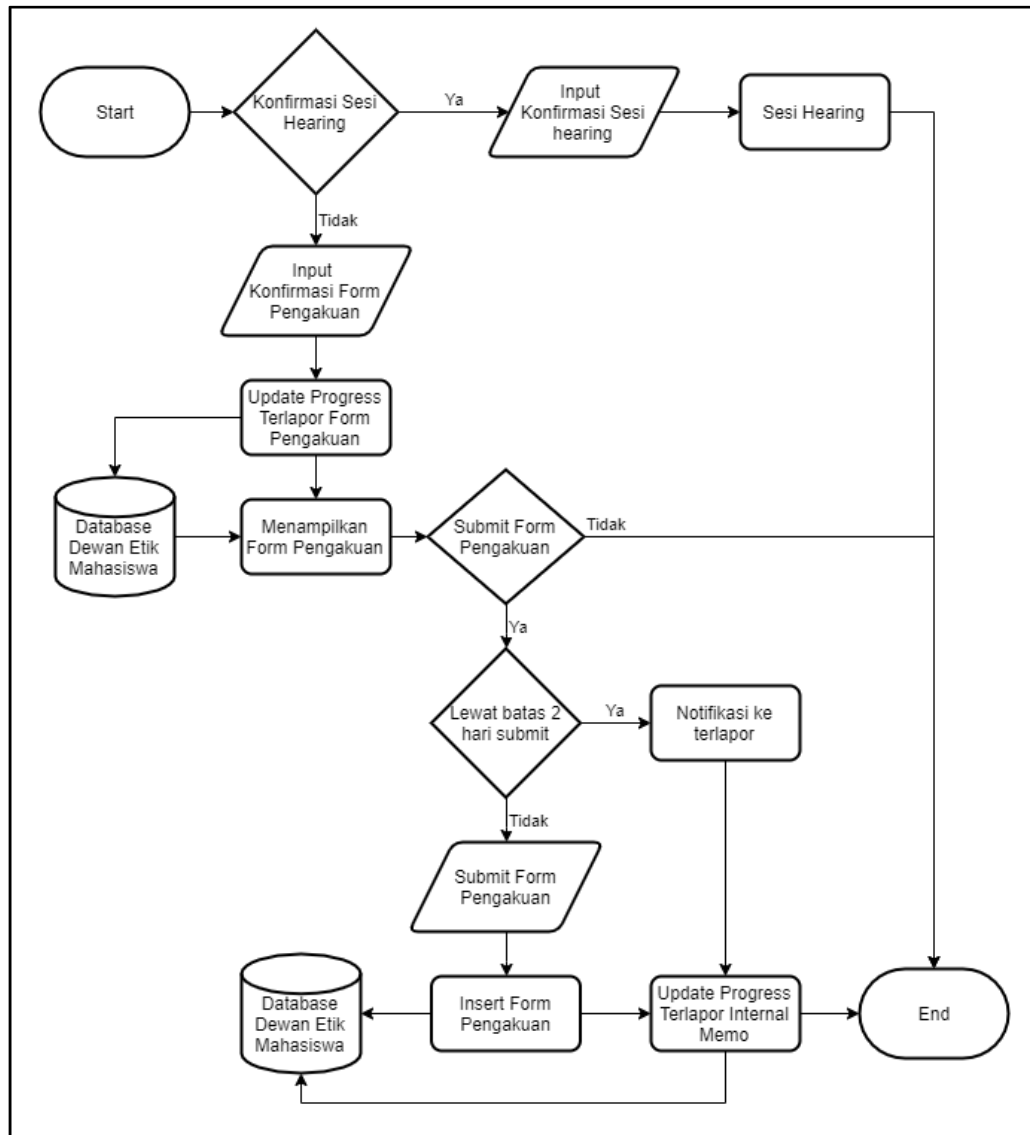
Gambar 3.11 merupakan *Flowchart Monitoring Pelaporan Detail Tab Pemanggilan*. Pada awalnya akan ditampilkan data pemanggilan yang diambil dari *database*. Jika *user* belum pernah melakukan pemanggilan terhadap terlapor. Maka *progress* terlapor akan diubah menjadi pemanggilan dan hasil pemanggilan menjadi belum ada konfirmasi, yang kemudian akan dilakukan *update* di *database*. Setelah itu, akan dikirim *email* ke terlapor dan akan melakukan *insert* data pemanggilan ke *database*.

User dapat melakukan pemanggilan *by email* atau pemanggilan *by phone*. Jika *user* melakukan pemanggilan *by phone*, maka akan mengirim *email* ke terlapor

dan melakukan *insert* data pemanggilan ke *database*. Jika *user* melakukan pemanggilan *by phone*, akan mengecek apakah pemanggilan *by phone* sudah dilakukan sebanyak 3 kali. Jika pemanggilan *by phone* kurang dari 3 kali, maka akan melakukan *insert* data pemanggilan ke *database*. Terlapor yang mempunyai data pemanggilan *by phone* lebih dari 3 kali akan diubah hasil pemanggilan terlapor menjadi tidak ada konfirmasi dan diubah *progress* terlapor menjadi *internal memo*.

User juga dapat melakukan *input* jadwal *reschedule* jika dibutuhkan. Setelah itu, akan melakukan *insert* data jadwal *reschedule* ke *database* dan akan mengirim *email* jadwal *reschedule* ke terlapor. Selanjutnya akan melakukan *insert* data pemanggilan ke *database*.

A.12 Flowchart Konfirmasi Pemanggilan Terlapor



Gambar 3.12 Flowchart Konfirmasi Pemanggilan Terlapor

Gambar 3.12 merupakan *Flowchart* Konfirmasi Pemanggilan Terlapor. Pada awalnya terlapor dapat memilih untuk mengikuti sesi *hearing* atau mengajukan *form* pengakuan. Proses sesi *hearing* tidak dibuat pada saat melakukan kerja magang. Jika terlapor memilih mengajukan *form* pengakuan, maka *progress* terlapor akan menjadi *form* pengakuan dan melakukan *update* di *database*. Setelah itu akan ditampilkan *form* pengakuan. Terlapor dapat melakukan *submit form*

B. Entity Relationship Diagram

[illegible]

Gambar 3.13 Entity Relationship Diagram Database Dewan Etik Mahasiswa

Gambar 3.13 merupakan *entity relationship diagram database* Dewan Etik Mahasiswa. Tabel DEM_MASTER_JABATAN_TBL memiliki hubungan *one to many* terhadap tabel DEM_JABATAN_HISTORY_TBL dan tabel DEM_MENU_PRIV_TBL. Tabel DEM_MASTER_MENU_TBL memiliki hubungan *one to many* terhadap tabel DEM_MENU_PRIV_TBL.

Tabel DEM_FORM_PELAPORAN_TBL memiliki hubungan *one to many* terhadap tabel DEM_RESCHEDULE_TBL, tabel DEM_PELANGGARAN_TBL, tabel DEM_MASTER_LAMPIRAN_TBL, dan tabel DEM_TERLAPOR_TBL. Tabel DEM_MSTR_PELANGGARAN_TBL memiliki hubungan *one to many* terhadap tabel DEM_PELANGGARAN_TBL.

Tabel DEM_MASTER_JENIS_FILE_TBL memiliki hubungan *one to many* terhadap tabel DEM_MASTER_LAMPIRAN_TBL. Tabel DEM_TERLAPOR_TBL memiliki hubungan *one to many* terhadap tabel DEM_CALL_RESULT_TBL, dan DEM_CALL_HISTORY_TBL. Tabel DEM_MASTER_PROGRESS_TBL memiliki hubungan *one to many* terhadap tabel DEM_TERLAPOR_TBL.

C. Struktur Tabel

Struktur tabel dari *database* Dewan Etik Mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. DEM_MASTER_JABATAN_TBL

Tabel 3.2 merupakan struktur tabel DEM_MASTER_JABATAN_TBL. Table ini digunakan untuk menyimpan struktur hirarki yang dipakai sistem.

Tabel 3.2 Struktur Tabel DEM_MASTER_JABATAN_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_JABATAN	VARCHAR2	5	Primary Key
NAMA_JABATAN	VARCHAR2	100	

2. DEM_JABATAN_HISTORY_TBL

Tabel 3.3 merupakan struktur tabel DEM_JABATAN_HISTORY_TBL. Table ini digunakan untuk menyimpan daftar *user* setiap struktur hirarki. Kolom ID_JABATAN sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_MASTER_JABATAN_TBL.

Tabel 3.3 Struktur Tabel DEM_JABATAN_HISTORY_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_JAB_USER	VARCHAR2	5	Primary Key
ID_JABATAN	VARCHAR2	5	Foreign Key
EMPLID	VARCHAR2	11	
EFFDT	DATE		
STATUS	VARCHAR2	1	

3. DEM_MASTER_MENU_TBL

Tabel 3.4 merupakan struktur tabel DEM_MASTER_MENU_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan daftar menu yang ada di sistem.

Tabel 3.4 Struktur Tabel DEM_MASTER_MENU_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_MENU	VARCHAR2	5	Primary Key
MENU_LABEL	VARCHAR2	30	
MENU_MASTER_ID	VARCHAR2	5	
MENU_LINK	VARCHAR2	100	
MENU_POSITION	NUMBER		
STATUS	VARCHAR2	1	

4. DEM_MENU_PRIV_TBL

Tabel 3.5 merupakan struktur tabel DEM_MENU_PRIV_TBL. Tabel ini digunakan sebagai tabel transaksi antara tabel DEM_MASTER_MENU_TBL dengan tabel DEM_MASTER_JABATAN_TBL. Kolom ID_MENU dan ID_JABATAN digunakan sebagai *composite primary key*. Kolom ID_MENU sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_MASTER_MENU_TBL dan Kolom ID_JABATAN sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_MASTER_JABATAN_TBL.

Tabel 3.5 Struktur Tabel DEM_MENU_PRIV_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_MENU	VARCHAR2	5	PK,FK
ID_JABATAN	VARCHAR2	5	PK,FK
STATUS	VARCHAR2	1	

5. DEM_MASTER_SCHEDULE_TBL

Tabel 3.6 merupakan struktur tabel DEM_MASTER_SCHEDULE_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan jadwal hearing *default*.

Tabel 3.6 Struktur Tabel DEM_MASTER_SCHEDULE_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_SCHEDULE	VARCHAR2	5	Primary Key
STRM	VARCHAR2	4	
HARI	VARCHAR2	10	
WAKTU	VARCHAR2	6	
LOCATION	VARCHAR2	20	
EFFDT	DATE		
STATUS	VARCHAR2	1	
INSERT_DT	DATE		
OPRID	VARCHAR2	11	

6. DEM_FORM_PELAPORAN_TBL

Tabel 3.7 merupakan struktur tabel DEM_FORM_PELAPORAN_TBL.

Tabel ini digunakan untuk menyimpan pelaporan.

Tabel 3.7 Struktur Tabel DEM_FORM_PELAPORAN_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_FORM	VARCHAR2	5	Primary Key
EMPLID_PELAPOR	VARCHAR2	11	
NAMA_PELAPOR	VARCHAR2	50	
JABATAN_PELAPOR	VARCHAR2	50	
EMAIL_PELAPOR	VARCHAR2	70	
TELEPON_PELAPOR	VARCHAR2	20	
KETERANGAN	VARCHAR2	500	
JENIS_LAPORAN	VARCHAR2	20	
LAMPIRAN	VARCHAR2	50	
NOTIF_PELAPOR	VARCHAR2	1	
OPRID	VARCHAR2	11	
DATE_INSERT	DATE		

7. DEM_MSTR_PELANGGARAN_TBL

Tabel 3.8 merupakan struktur tabel DEM_MSTR_PELANGGARAN_TBL.

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data pelanggaran yang dipakai di sistem.

Tabel 3.8 Struktur Tabel DEM_MSTR_PELANGGARAN_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_PELANGGARAN	VARCHAR2	5	Primary Key
PELANGGARAN	VARCHAR2	100	
DESKRIPSI	VARCHAR2	300	
STATUS	VARCHAR2	1	

8. DEM_PELANGGARAN_TBL

Tabel 3.9 merupakan struktur tabel DEM_PELANGGARAN_TBL. Tabel ini digunakan sebagai tabel transaksi. Kolom ID_FORM dan ID_PELANGGARAN digunakan sebagai *composite primary key*. Kolom ID_

FORM sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_FORM_PELAPORAN_TBL dan Kolom ID_PELANGGARAN sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_MASTER_PELANGGARAN_TBL.

Tabel 3.9 Struktur Tabel DEM_PELANGGARAN_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_FORM	VARCHAR2	5	PK,FK
ID_PELANGGARAN	VARCHAR2	5	PK,FK

9. DEM_RESCHEDULE_TBL

Tabel 3.10 merupakan struktur tabel DEM_RESCHEDULE_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan jadwal reschedule. Kolom ID_FORM sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_FORM_PELAPORAN_TBL.

Tabel 3.10 Struktur Tabel DEM_RESCHEDULE_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_RESCHEDULE	VARCHAR2	5	Primary Key
ID_FORM	VARCHAR2	5	Foreign Key
RESCHEDULE_DT	VARCHAR2	20	
RESCHEDULE_TIME	VARCHAR2	6	
LOCATION	VARCHAR2	20	
OPRID	VARCHAR2	11	

10. DEM_MASTER_JENIS_FILE_TBL

Tabel 3.11 merupakan struktur tabel DEM_MASTER_JENIS_FILE_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan data jenis *file* yang digunakan dalam sistem.

Tabel 3.11 Struktur Tabel DEM_MASTER_JENIS_FILE_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_JENIS_FILE	VARCHAR2	5	Primary Key
JENIS_FILE	VARCHAR2	20	

11. DEM_MASTER_LAMPIRAN_TBL

Tabel 3.12 merupakan struktur tabel DEM_MASTER_LAMPIRAN_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan nama *file* lampiran dalam *form* pelaporan. Kolom ID_JENIS_FILE sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_MASTER_JENIS_FILE_TBL. Kolom ID_FORM sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_FORM_PELAPORAN_TBL.

Tabel 3.12 Struktur Tabel DEM_MASTER_LAMPIRAN_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_FILE	VARCHAR2	5	Primary Key
ID_JENIS_FILE	VARCHAR2	5	Foreign Key
ID_FORM	VARCHAR2	5	Foreign Key
INSERT_DT	DATE		
NAMA_FILE	VARCHAR2	50	

12. DEM_TERLAPOR_TBL

Tabel 3.13 merupakan struktur tabel DEM_TERLAPOR_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan daftar terlapor. Kolom ID_PROGRESS sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_MASTER_PROGRESS_TBL. Kolom ID_FORM sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_FORM_PELAPORAN_TBL.

Tabel 3.13 Struktur Tabel DEM_TERLAPOR_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_TERLAPOR	VARCHAR2	5	Primary Key
ID_FORM	VARCHAR2	5	Foreign Key
ID_PROGRESS	VARCHAR2	5	Foreign Key
NIM_TERLAPOR	VARCHAR2	11	
TELP_TERLAPOR	VARCHAR2	20	

13. DEM_MASTER_PROGRESS_TBL

Tabel 3.14 merupakan struktur tabel DEM_MASTER_PROGRESS_TBL.

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data *progress* yang digunakan di sistem.

Tabel 3.14 Struktur Tabel DEM_MASTER_PROGRESS_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_PROGRESS	VARCHAR2	5	Primary Key
NAMA_PROGRESS	VARCHAR2	50	

14. DEM_CALL_HISTORY_TBL

Tabel 3.15 merupakan struktur tabel DEM_CALL_HISTORY_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan *history* pemanggilan yang dilakukan *user*. Kolom ID_TERLAPOR sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_TERLAPOR_TBL.

Tabel 3.15 Struktur Tabel DEM_CALL_HISTORY_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_CALL	VARCHAR2	5	Primary Key
ID_TERLAPOR	VARCHAR2	5	Foreign Key
PEMANGGILAN	VARCHAR2	50	
NOTES	VARCHAR2	100	
ACTION_DT	DATE		
OPRID	VARCHAR2	11	

15. DEM_CALL_RESULT_TBL

Tabel 3.16 merupakan struktur tabel DEM_CALL_RESULT_TBL. Tabel ini digunakan untuk menyimpan *history* hasil pemanggilan yang dilakukan *user*. Kolom ID_TERLAPOR sebagai *foreign key* melakukan *reference* ke tabel DEM_TERLAPOR_TBL.

Tabel 3.16 Struktur Tabel DEM_CALL_HISTORY_TBL

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_RESULT	VARCHAR2	5	Primary Key

Tabel 3.16 Struktur Tabel DEM_CALL_HISTORY_TBL (lanjutan)

Column Name	Data Type	Length	Information
ID_TERLAPOR	VARCHAR2	5	Foreign Key
RESULT	VARCHAR2	50	
NOTES	VARCHAR2	100	
ACTION_DT	DATE		
OPRID	VARCHAR2	11	

D. Business Requirement

Business Requirement (BR) merupakan dokumen yang menjelaskan kebutuhan sistem. Sistem Informasi Dewan Etik Mahasiswa (DEM) membedakan pengguna menjadi 5, yaitu Pelapor, Sekretaris DEM, DEM *Board*, Sekretaris Rektor, dan Mahasiswa. Pelapor dapat mengajukan laporan dengan mengisi *form* pelaporan dugaan pelanggaran peraturan dan kode etik melalui sistem informasi Dewan Etik Mahasiswa. Notifikasi akan dikirimkan secara otomatis melalui *email* kepada sekretaris DEM dan Kaprodi setelah pelapor melakukan *submit form* pelaporan.

Sekretaris DEM dapat melihat daftar pelaporan melalui halaman *monitoring* pelaporan di sistem informasi DEM. Sekretaris DEM dapat melakukan pemanggilan melalui telepon sebanyak tiga kali. Jika pemanggilan tidak ada jawaban, maka dilanjutkan dengan pemanggilan dengan *email* sebanyak dua kali. Dalam pemanggilan tersebut dapat melakukan konfirmasi jadwal dengan mahasiswa terlapor. Selanjutnya, Sekretaris DEM dapat melakukan *update progress* pemanggilan dan hasil pemanggilan. Selain itu, Sekretaris DEM dapat melakukan *input* jadwal sesi *hearing* atau mengisi *form internal memo*. Notifikasi jadwal sesi *hearing* akan dikirimkan secara otomatis melalui *email* dan melakukan *popup* di *website* myUMN.

DEM *Board* dapat melihat daftar pelaporan melalui halaman *monitoring* di sistem informasi DEM. Selain itu, DEM *Board* dapat melakukan *upload* berkas sesi *hearing*, mengisi *form* notulen, dan membuat surat keputusan rekomendasi berdasarkan notulen. Notifikasi *email* secara otomatis akan dikirim ke mahasiswa, pelapor, dan kaprodi bila tidak mendapatkan sanksi, atau sekretariat rektor bila mendapatkan sanksi.

Sekretaris Rektor menerima hasil keputusan rekomendasi dan dapat melakukan *upload* surat keputusan rektor yang akan ditembuskan kepada pihak kaprodi, BAAK, *student service*, *student council*, dan mahasiswa. Mahasiswa dapat membuka halaman *monitoring* pelaporan di sistem informasi DEM untuk melihat *status* pelaporan terhadap dirinya sendiri dan dapat mengunduh surat keputusan rektor.

E. Mockup

Mockup merupakan rancangan *user interface* (UI) yang dibutuhkan untuk membangun sistem. Pada sistem informasi Dewan Etik Mahasiswa memiliki mockup untuk halaman master struktur hirarki, halaman master struktur hirarki *detail*, halaman master *menu*, halaman master akses kontrol, halaman master pelanggaran, halaman master pelanggaran *update*, halaman master jadwal, halaman surat pernyataan pelaporan, halaman *form* pelaporan, halaman *monitoring* pelaporan, halaman *monitoring* pelaporan *tab general*, halaman *monitoring* pelaporan *tab* pemanggilan, tampilan *email* konfirmasi mahasiswa, dan halaman *form* pengakuan.

HOME FORM PELAPORAN MONITORING PELAPORAN SETUP MASTER

MASTER STRUKTUR HIRARKI

ID	Struktur Hirark	User	Detail	Status
001	Ketua DEM	Dennis	detail	Aktif
002	Wakil Ketua DEM	Andi	detail	Aktif
003	Sekretaris DEM	Hadi	detail	Aktif
004	DEM Board 1	Danry	detail	Aktif
005	DEM Board 2	Wawan	detail	Aktif
006	DEM Board 3	Shobri	detail	Aktif
007	Member	Gamal	detail	Aktif

Tambah Struktur Hirarki

Str Hirarki :

NIK :

Effdate :

Status : Aktif

Gambar 3.14 Mockup Halaman Master Struktur Hirarki

Gambar 3.14 merupakan *mockup* halaman master struktur hirarki. Pada *mockup* ini terdapat tabel untuk menampilkan data struktur hirarki dan *form* tambah struktur hirarki.

HOME FORM PELAPORAN MONITORING PELAPORAN SETUP MASTER

MASTER STRUKTUR HIRARKI

ID : 003

Effdt : 3/20/2018

Str Hirarki : Sekretaris DEM

NIK : 023991

Nama : Dennis

Status : Aktif non-aktif

[Kembali ke Master Struktur Hirarki](#)

Tambah Data

Str Hirarki: Sekretaris DEM

NIK :

Effdt :

Status : Aktif

Gambar 3.15 Mockup Halaman Master Struktur Hirarki Detail

Gambar 3.15 merupakan *mockup* halaman master struktur hirarki *detail*. Pada *mockup* ini menampilkan data struktur hirarki *detail* dan *form* tambah data.

MASTER MENU

ID	Menu Label	Position	ParentID	Link	Status
001	HOME	0	none	index.php/home	aktif
002	FORM PELAPORAN	0	none	index.php/form_pelaporan	aktif
003	MONITORING PELAPORAN	0	none	index.php/monitoring_pelaporan	aktif
004	SETUP MASTER	0	none	index.php/setup_master	aktif
005	MASTER JABATAN	1	004	index.php/master_jabatan	aktif
006	MASTER AKSES KONTROL	1	004	index.php/master_akses_kontrol	aktif
007	MASTER PELANGGARAN	1	004	index.php/master_pelanggaran	non-aktif

Tambah Menu

Menu Label :
Position :
ParentID :

Link :
Status :

Submit

Gambar 3.16 Mockup Halaman Master Menu

Gambar 3.16 merupakan *mockup* halaman master *menu*. Pada *mockup* ini menampilkan data *menu* dan *form* tambah *menu*.

HOME
FORM PELAPORAN
MONITORING PELAPORAN
SETUP MASTER

MASTER AKSES KONTROL

Struktur Hirarki	Menu	Akses
Sekretaris DEM	HOME	<input checked="" type="checkbox"/>
Sekretaris DEM	FORM PELAPORAN	<input checked="" type="checkbox"/>
Sekretaris DEM	MONITORING PELAPORAN	<input checked="" type="checkbox"/>
Sekretaris DEM	SETUP MASTER	<input checked="" type="checkbox"/>
Sekretaris DEM	MASTER JABATAN	<input checked="" type="checkbox"/>
Sekretaris DEM	MASTER AKSES KONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>
Sekretaris DEM	MASTER PELANGGARAN	<input checked="" type="checkbox"/>

Tambah Akses

Struktur Hirarki :
Menu :
Status Akses :

Submit

Gambar 3.17 Mockup Halaman Master Akses Kontrol

Gambar 3.17 merupakan *mockup* halaman master akses kontrol. Pada *mockup* ini menampilkan data akses kontrol dan *form* tambah akses.

MASTER PELANGGARAN

ID	Jenis Pelanggaran	Deskripsi	Status	Update
001	Peraturan Akademik	Plagiat	Aktif	update
002	Peraturan Tata tertib Kehidupan Kampus	Merokok; Minuman Keras	Aktif	update
003	Peraturan Tata tertib Umum	Tidak memakai sepatu; Memakai rok pendek	Aktif	update

Tambah Jenis Pelanggaran

Jenis Pelanggaran :

Deskripsi :

Status :

Gambar 3.18 Mockup Halaman Master Pelanggaran

Gambar 3.18 merupakan *mockup* halaman master pelanggaran. Pada *mockup* ini menampilkan data pelanggaran dan *form* tambah jenis pelanggaran.

MASTER PELANGGARAN

ID :

Effdt :

Pelanggaran :

Pelanggaran :

Status :

[Kembali ke Master Pelanggaran](#)

Tambah Data

Pelanggaran :

Deskripsi :

Effdt :

Status :

Gambar 3.19 Mockup Halaman Master Pelanggaran Update

Gambar 3.19 merupakan *mockup* halaman master pelanggaran *update*. Pada *mockup* ini menampilkan data detail pelanggaran dan *form* tambah data.

MASTER JADWAL HEARING

ID	Semester	Hari	Jam	Effective Date	Status Aktif
00001	Semester Gasal 2017	Kamis	10:00	22/03/2018	<input checked="" type="checkbox"/>
00002	Semester Genap 2017	Kamis	10:30	22/03/2018	<input checked="" type="checkbox"/>
00003	Semester Gasal 2018	Kamis	11:00	22/03/2018	<input type="checkbox"/>

Tambah Jadwal

Semester : Semester Gasal 2017

Hari : Senin

Waktu : 10 : 00

Effective Date :

Status : aktif

Submit Jadwal

Gambar 3.20 Mockup Halaman Master Jadwal Hearing

Gambar 3.20 merupakan *mockup* halaman master jadwal *hearing*. Pada *mockup* ini menampilkan data jadwal *hearing* dan *form* tambah jadwal.


HOME	FORM PELAPORAN	MONITORING PELAPORAN	SETUP MASTER
<h2>SURAT PERNYATAAN</h2> <p>Laporan ini saya buat dalam keadaan sadar sepenuhnya, dan tanpa tekanan dari pihak manapun. Terkait dengan laporan ini, dan demi kelancaran proses pemeriksaan hingga didapatkannya rekomendasi atas laporan ini, maka saya menyadari sepenuhnya hal-hal berikut, dan bersedia menyetujui ketentuan Dewan Etik Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dewan Etik Mahasiswa adalah badan yang berperan membantu Rektorat dalam mengambil keputusan terkait dengan adanya pelanggaran peraturan yang dilakukan mahasiswa UMN. Dalam menjalankan peran tersebut, DEM melakukan penelusuran terkait latarbelakang motivasional di balik pelanggaran peraturan tersebut, dikaitkan dengan standar Kode Etik mahasiswa UMN. Dewan Etik mahasiswa tidak berfungsi mencari fakta kebenaran (facts finding), namun dalam batas-batas tertentu dapat membantu memperjelas fakta. 2. DEM memberikan masukan berupa pertimbangan kepada Rektorat, tentang konsekuensi apa yang pantas diberikan kepada terlapor, atas pelanggaran yang terjadi tersebut, dengan mengacu pada segala peraturan yang berlaku di UMN. Selanjutnya, rektorat membuat keputusan tentang konsekuensi tersebut, yang substansinya bisa sama, bisa juga berbeda, dengan pertimbangan yang diberikan DEM. Untuk itu, akan dikeluarkan Surat Keputusan Rektorat. 3. Pelapor menyadari bahwa atas laporan pengaduan ini, ada dua kemungkinan kondisi. Kondisi pertama adalah laporan bisa ditindaklanjuti oleh Rektorat dan DEM, kondisi kedua adalah laporan tidak ditindak-lanjuti, setelah Rektorat dan DEM mempertimbangkan berbagai hal terkait. 4. Pelapor bersedia mengikuti undangan Dewan Etik Mahasiswa untuk melakukan hearing kasus. 5. Pelapor bersedia menyerahkan sepenuhnya tindak lanjut dan konsekuensi yang mungkin perlu diputuskan oleh Rektorat. Untuk itu, pelapor bersedia untuk menunggu proses pemeriksaan Dewan Etik Mahasiswa sampai terdapat rekomendasi dan hasil pembahasan, serta keputusan Rektorat, dengan tidak membuat tindakan apapun secara sepihak terhadap Terlapor. 6. Pelapor bersedia menyerahkan berbagai bukti-bukti material dalam berbagai bentuk, ataupun memberikan rekomendasi pihak tertentu yang dapat memperkuat proses penelusuran tindakan pelanggaran yang terjadi. <p><input type="checkbox"/> Saya telah membaca dan menyetujui pernyataan yang telah disebutkan di atas</p>			

Gambar 3.21 Mockup Halaman Surat Pernyataan Pelaporan

Gambar 3.21 merupakan *mockup* halaman surat pernyataan pelaporan. Pada *mockup* ini menampilkan surat pernyataan dan checkbox untuk setuju dengan surat pernyataan.

FORM PELAPORAN

Data Pelapor

NIM/NIK :  ☒ Lengkapi data sesuai NIM


Nama* :

Str. Hirarki :

Telp* :

Email :

Data Terlapor

Terlapor1	Terlapor2	Terlapor3	(+)Add New
<p>NIM* : <input type="text"/> </p> <p>Nama* : <input type="text"/></p> <p>Telp* : <input type="text"/></p> <p>Email* : <input type="text"/></p>			

Jenis Pelanggaran

☐ Peraturan Akademik [lihat detail](#)

☒ Peraturan Tata tertib Kehidupan Kampus [lihat detail](#)

☐ Peraturan Tata tertib Umum [lihat detail](#)

Lampiran

*tipe file harus zip, pdf, mp4, png, jpg, dengan max ukuran 10mb
*bila file yang diupload lebih dari satu harap digabung dan dikirim dalam format zip

Keterangan kejadian

Demikian Laporan ini dibuat demi terciptanya kehidupan belajar mengajar yang nyaman dan kondusif di UMN. Selanjutnya saya mohon kepada Rektorat dan Dewan Etik Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara untuk dapat memeriksa laporan dugaan pelanggaran Kode Etik Mahasiswa sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Gambar 3.22 Mockup Halaman Form Pelaporan

Gambar 3.22 merupakan *mockup* halaman *form* pelaporan. Pada *mockup* ini menampilkan *form* pelaporan yang terbagi menjadi data pelapor, data terlapor, jenis pelanggaran, lampiran, dan keterangan kejadian.

[HOME](#)
[FORM PELAPORAN](#)
[MONITORING PELAPORAN](#)
[SETUP MASTER](#)

MONITORING PELAPORAN

NoForm	Terlapor	Tanggal Input	Progress	Status Pemanggilan	Jadwal Hearing	Form Pengakuan	Detail
00001	Danry Ray	21/03/2018	Selesai tanpa sanksi	Mengajukan Sesi Hearing	15/04/2018		link detail
00002	Dwikris	28/03/2018	Selesai dengan sanksi	Mengajukan Sesi Hearing	15/04/2018		link detail
00003	Muhammad Shot	25/04/2018	Internal Memo	Tidak ada Konfirmasi			link detail
00004	Gamaliel	04/05/2018	Internal Memo	Mengajukan Form Pengakuan		Submitted	link detail
00005	Glenn	11/05/2018	Sesi Hearing	Mengajukan Sesi Hearing	15/04/2018		link detail
00006	Pandika	18/05/2018	Submit pengakuan	Mengajukan Form Pengakuan		Click Here to Submit	link detail
00007	Lia Prabarani	21/05/2018	Pemanggilan	Belum ada konfirmasi			link detail
00008	Yuli	23/05/2018	Pelaporan				link detail
00009	Maul	25/05/2018	Pelaporan				link detail

Gambar 3.23 Mockup Halaman Monitoring Pelaporan

Gambar 3.23 merupakan *mockup* halaman *monitoring* pelaporan. Pada *mockup* ini menampilkan *data* pelaporan yang memiliki kolom nomor *form*, terlapor, tanggal *input*, *progress*, *status* pemanggilan, jadwal *hearing*, *form* pengakuan, dan *detail*.

HOME FORM PELAPORAN MONITORING PELAPORAN SETUP MASTER

MONITORING PELAPORAN DETAIL

No Form : 00001 [Kembali ke Monitoring Pelaporan](#)

General Pemanggilan Hearing Rekomendasi SK Rektor

Data Terlapor

NIM : 00000018112
 Nama : Danry Ray
 Telp : 0819110226657
 Email : danry@umn.ac.id
 Prodi : Teknik Elektro
 Angkatan : 2014

Data Pelapor

NIK : 023991
 Nama : Dennis
 Email : Dennis@umn.ac.id
 Telp : 0813129221112
 Struktur Hirarki : IT Developer

Peraturan yang dilanggar :

1. Peraturan Akademik
2. Peraturan Tatatertib Kehidupan Kampus

Keterangan Kejadian :

Mahasiswa ini tertangkap basah sedang merokok di dalam WC lantai 5 gedung B.
 Barang bukti berupa sebuah korek api dan sebatang rokok.

Unduh Lampiran :

- [Foto rokok sampoerna.png](#)
 - [Foto korek api alfamart.png](#)

[Kembali ke Monitoring Pelaporan](#)

Gambar 3.24 Mockup Halaman Monitoring Pelaporan Tab General

Gambar 3.24 merupakan *mockup* halaman *monitoring* pelaporan *tab general*. Pada *mockup* ini menampilkan data terlapor, data pelapor, peraturan yang dilanggar, keterangan kejadian, dan lampiran.

HOME FORM PELAPORAN MONITORING PELAPORAN SETUP MASTER

MONITORING PELAPORAN DETAIL

No Form : 00001 [Kembali ke Monitoring Pelaporan](#)

Generasi Pemanggilan Hearing Rekomendasi SK Rektor

Pemanggilan

Jadwal Sesi: 30/03/2018 14:00

History Call

21/03/2018 10:01	Send Mail	<input type="button" value="Tambah Notes"/>
21/03/2018 10:05	Phone Call	<input type="button" value="Tambah Notes"/>
22/03/2018 08:42	Phone Call	<input type="button" value="Tambah Notes"/>
22/03/2018 08:00	Send Mail	<input type="button" value="Tambah Notes"/>
24/03/2018 12:21	Phone Call	<input type="button" value="Lihat Notes"/>

Set Jadwal Reschedule

Tanggal :
Waktu :
Lokasi :

Hasil Pemanggilan

Batas konfirmasi : 25/03/2018 (3 hari setelah pengiriman email terakhir)

Status Pemanggilan : Menghadiri sesi hearing

[Kembali ke Monitoring Pelaporan](#)

Gambar 3.25 Mockup Halaman Monitoring Pelaporan Tab Pemanggilan

Gambar 3.25 merupakan *mockup* halaman *monitoring* pelaporan *tab* pemanggilan. Pada *mockup* ini menampilkan tombol *send mail*, tombol simpan panggilan, informasi *history* pemanggilan, informasi tanggal jadwal sesi, *form set* jadwal *reschedule*, dan informasi hasil pemanggilan.

Kepada saudara/i ... (nama mahasiswa terlapor),

Menindaklanjuti adanya laporan pelanggaran peraturan kampus terhadap saudara/i, kami mengundang saudara/i untuk hadir dalam sesi sidang dengan dewan etik mahasiswa atas dugaan pelanggaran ... (lihat jenis pelanggaran yang dilanggar di form pelaporan).

Adapun pelaksanaannya akan dilakukan pada :

Hari, tanggal : (mengikuti jadwal yang telah diset di sistem)
Waktu : (mengikuti jadwal yang telah diset di sistem)
Tempat : (mengikuti lokasi yang telah diset di sistem)

Mengingat pentingnya sidang ini sebagai kesempatan saudara/i melakukan klarifikasi terhadap laporan yang kami terima, mohon untuk segera memberikan konfirmasi kehadiran saudara di bawah ini.

Mengikuti Sidang Hearing **Mengajukan Form Pengakuan**

Apabila saudara/i berhalangan pada jadwal di atas harap segera mengkonfirmasi kebutuhan reschedule jadwal melalui email ini.

Demikian undangan ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Gambar 3.26 Mockup Tampilan Konfirmasi Email Mahasiswa

Gambar 3.26 merupakan *mockup* halaman tampilan konfirmasi *email* mahasiswa. Pada *mockup* ini menampilkan informasi jadwal sesi *hearing*, *link* untuk mengikuti sidang *hearing*, dan *link* untuk mengajukan *form* pengakuan.

[HOME](#)
[FORM PELAPORAN](#)
[MONITORING PELAPORAN](#)
[SETUP MASTER](#)

FORM PENGAKUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM/NIK :	023871
Nama :	Danry
Program Studi :	Teknik Informatika
No. Telp :	081911230203
Email Mahasiswa :	Danry@umn.ac.id

Dengan ini menyatakan bahwa saya saya mengakui telah melakukan semua hal yang dilaporkan atau dituduhkan kepada saya.

Dengan menyetujui surat ini, saya mengerti bahwa saya tidak dapat mengajukan pembelaan dengan bentuk apapun terhadap hal yang telah dituduhkan kepada saya.

Saya bersedia untuk menerima konsekuensi apapun dari Dewan Etik Mahasiswa, sesuai dengan perbuatan yang telah saya lakukan. Apabila saya melanggar janji saya, maka saya bersedia untuk dikeluarkan/ mengundurkan diri dari Universitas Multimedia Nusantara.

Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar sepenuhnya, dan tanpa adanya tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Submit Pernyataan

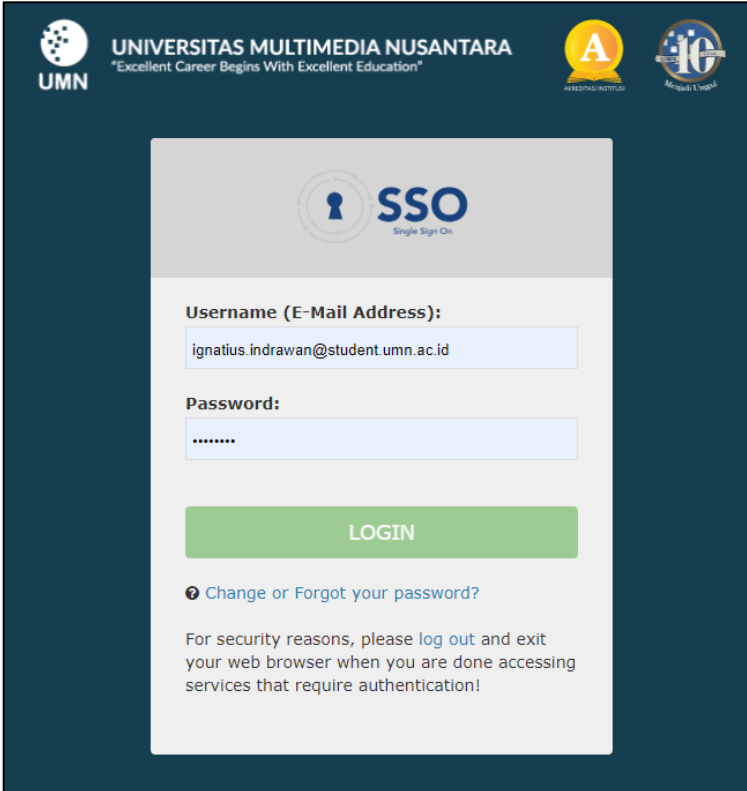
Gambar 3.27 Mockup Halaman Form Pengakuan

Gambar 3.27 merupakan *mockup* halaman *form* pengakuan. Pada *mockup* ini menampilkan informasi terlapor, surat pernyataan melakukan pelanggaran, dan tombol untuk melakukan *submit* pernyataan.

F. Implementasi

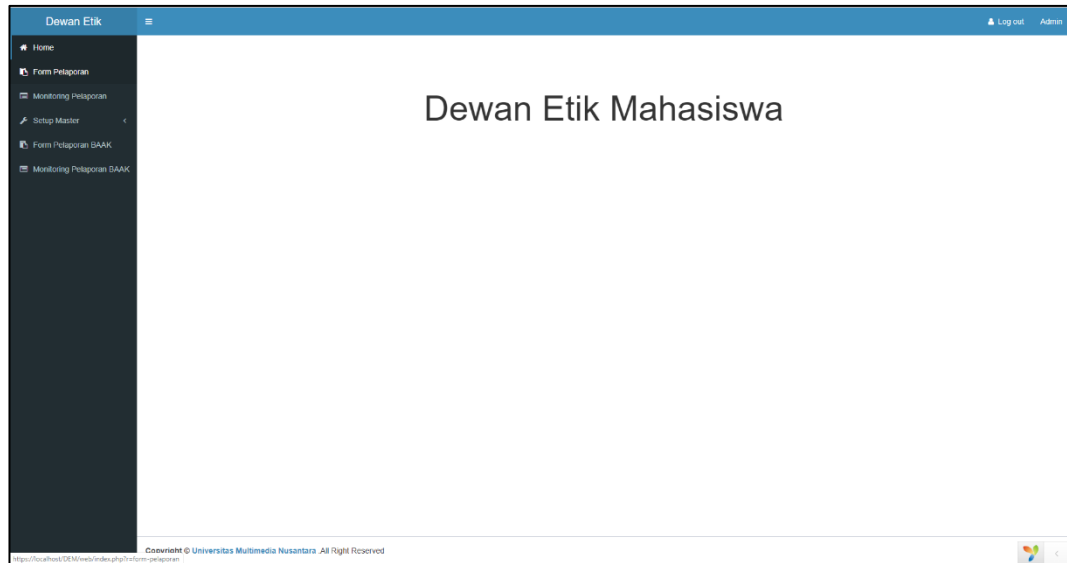
Sistem Informasi Dewan Etik Mahasiswa memiliki halaman utama, halaman *login* SSO, halaman master struktur hirarki, halaman master struktur hirarki *detail*, halaman master *menu*, halaman master akses kontrol, halaman master

pelanggaran, halaman master pelanggaran *update*, halaman master jadwal, halaman surat pernyataan pelaporan, halaman *form* pelaporan, halaman *monitoring* pelaporan, halaman *monitoring* pelaporan *tab general*, halaman *monitoring* pelaporan *tab* pemanggilan, tampilan konfirmasi *email* mahasiswa, dan halaman *form* pengakuan.



Gambar 3.28 Halaman Login SSO

Gambar 3.28 merupakan halaman *login* SSO. Pada halaman ini, *user* yang sudah terdaftar dapat memasukan *username* dan *password* yang sesuai dengan yang terdapat di dalam *database*. setelah menekan tombol *login*, *user* akan diarahkan ke halaman utama.



Gambar 3.29 Halaman Utama

Gambar 3.29 merupakan halaman utama. Pada bagian kiri halaman utama terdapat daftar *menu* yang berada pada sistem sesuai dengan *user* yang melakukan *login*. Pada bagian kanan atas halaman utama, terdapat tombol *login* bagi *user* yang belum melakukan *login*, dan tombol *logout* bagi *user* yang telah melakukan *login*.

Showing 1-12 of 12 items.		
<u>Id Jabatan</u>	Nama Jabatan	Detail
00001	DEM Ketua	detail
00002	DEM Sekretaris	detail
00003	DEM Board 1	detail
00004	DEM Board 2	detail
00005	DEM Board 3	detail
00006	BAAK	detail
00007	Sekretaris Rektor	detail
00008	Member	detail
00009	Admin	detail
00010	Student Council	detail
00012	DEM Board 4	detail
00013	Tes User	detail

Tambah Struktur Hirarki

Struktur Hirarki

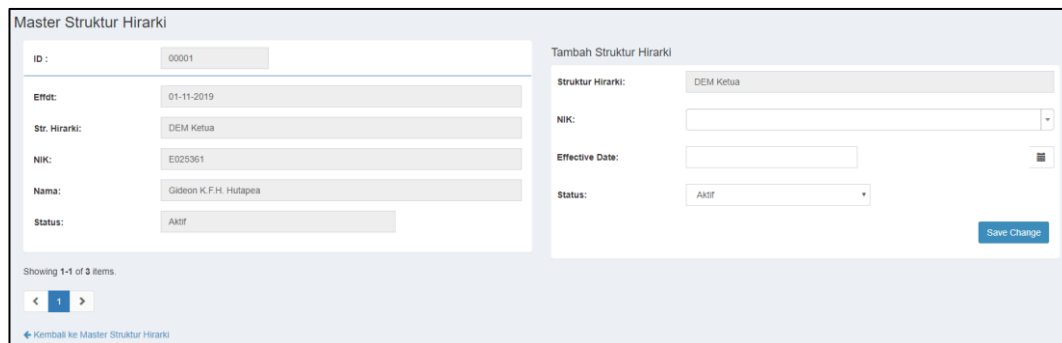
Save

Gambar 3.30 Halaman Master Struktur Hirarki

Gambar 3.30 merupakan halaman master struktur hirarki. Pada bagian kanan halaman master struktur hirarki terdapat *form* tambah struktur hirarki yang mempunyai *field* struktur hirarki. *User* dapat menambah data struktur hirarki dengan mengisi *field* struktur hirarki dan menekan tombol *save*. Jika *field* struktur

hirarki kosong dan tombol *save* ditekan, maka akan menampilkan validasi bahwa *field* tidak boleh kosong.

Pada bagian kiri halaman master struktur hirarki terdapat daftar struktur hirarki yang berada di *database*. Daftar struktur hirarki menampilkan informasi *id* jabatan dan nama jabatan. *User* dapat memilih link *detail* pada kolom *detail* untuk berpindah ke halaman master struktur hirarki *detail* yang berisi *detail* dari data struktur hirarki yang dipilih.



Gambar 3.31 Halaman Master Struktur Hirarki Detail

Gambar 3.31 merupakan halaman master struktur hirarki *detail*. Pada bagian kiri halaman master struktur hirarki *detail* akan ditampilkan daftar *detail* struktur hirarki yang diambil dari *database*. Daftar *detail* struktur hirarki menampilkan informasi *id* jabatan, *effective date*, nama struktur hirarki, NIK, nama, dan status. *User* dapat berpindah data pada daftar struktur hirarki *detail* dengan menggunakan *pagination* yang berada di bawah daftar.

Pada bagian kanan halaman master struktur hirarki detail terdapat *form* tambah struktur hirarki. *Form* struktur hirarki mempunyai *field* struktur hirarki yang berisi nama struktur hirarki dan bersifat *read only*, *field* NIK yang berisi NIK dan nama *user* yang terdapat di dalam *database*, *field effective date*, dan *field status* yang berisi aktif dan tidak aktif. *User* dapat menambah data detail struktur hirarki

dengan mengisi *form* tambah struktur hirarki dan menekan tombol *save change*. Jika *form* tambah struktur hirarki masih kosong dan *user* menekan tombol *save change*, maka akan menampilkan validasi bahwa *field* harus diisi.

The screenshot shows a web interface titled "Master Menu". At the top right, it says "Showing 1-7 of 11 items." Below this is a table with the following columns: "Id Menu", "Menu Label", "Menu Position", "Menu Master ID", "Menu Link", and "Status". The table contains 7 rows of data. Below the table is a "Save" button and a pagination control showing "1" and "2". Below the pagination is a section titled "Tambah Menu" which contains a form with the following fields: "Menu Label" (text input), "Link" (text input), "Position" (dropdown menu with "Pilih Posisi" as the selected option), "Status" (dropdown menu with "Pilih Status" as the selected option), and "ParentID" (text input). A "Submit" button is located at the bottom right of the form.

Id Menu	Menu Label	Menu Position	Menu Master ID	Menu Link	Status
00001	Home	0	none	/site	Aktif
00002	Form Pelaporan	0	none	/form-pelaporan	Aktif
00003	Monitoring Pelaporan	0	none	/monitoring-pelaporan	Aktif
00004	Setup Master	0	none	/#	Aktif
00005	Master Struktur Hirarki	1	00004	/master-jabatan	Aktif
00006	Master Menu	1	00004	/master-menu	Aktif
00007	Master Akses Kontrol	1	00004	/akses-kontrol	Aktif

Gambar 3.32 Halaman Master Menu

Gambar 3.32 merupakan halaman master *menu*. Pada bagian atas halaman master *menu* terdapat daftar *menu* yang diambil dari *database*. Daftar *menu* menampilkan informasi *id menu*, *menu label*, *menu position*, *menu master id*, *menu link*, dan status. User dapat mengganti status dengan melakukan pemilihan status di kolom status, dan menekan tombol *save*. Di bawah daftar menu, terdapat pagination untuk berpindah halaman di daftar menu.

Pada bagian bawah halaman master *menu* terdapat *form* tambah *menu*. *Form* tambah *menu* mempunyai *field menu label*, *field position*, *field parentId* yang dapat diisi jika *field position* telah diisi, *field link*, dan *field status* yang berisis aktif dan tidak aktif. User dapat menambah data *menu* dengan mengisi *form* tambah *menu* dan menekan tombol *submit*. Jika *form* tambah *menu* masih kosong dan tombol *submit* ditekan, maka akan mengeluarkan validasi bahwa *field* masih kosong.

Master Akses Kontrol

Tambah Akses

Struktur Hirarki: DEM Ketua

Menu: Home

Status Akses: Aktif

Save

Showing 1-8 of 45 items.

Nama Jabatan	Menu Label	Akses	Update
DEM Ketua	Home	Aktif	Update
DEM Ketua	Form Pelaporan	Aktif	Update
DEM Ketua	Monitoring Pelaporan	Aktif	Update
DEM Sekretaris	Home	Aktif	Update
DEM Sekretaris	Form Pelaporan	Aktif	Update
DEM Sekretaris	Monitoring Pelaporan	Aktif	Update
DEM Sekretaris	Setup Master	Aktif	Update
DEM Sekretaris	Master Pelanggaran	Aktif	Update

1 2 3 4 5 6 »

Gambar 3.33 Halaman Master Akses Kontrol

Gambar 3.33 merupakan halaman master akses kontrol. Pada bagian atas halaman master akses kontrol terdapat *form* tambah akses. *Form* tambah akses mempunyai *field* struktur hirarki yang berisi data struktur hirarki dari master struktur hirarki, *field* menu yang berisi data menu dari master menu, dan *field* status akses yang berisi aktif dan tidak aktif. *User* dapat menambah data akses kontrol dengan mengisi *form* tambah akses dan menekan tombol *save*.

Pada bagian bawah halaman master akses kontrol terdapat daftar akses kontrol yang diambil dari *database*. Daftar akses kontrol menampilkan informasi nama jabatan, *menu* label, dan akses. Pada bagian bawah daftar akses kontrol, terdapat *pagination* untuk berpindah halaman dalam daftar akses kontrol. *User* dapat mengubah status akses dengan memilih status akses di kolom akses dan menekan tombol *update* di kolom *update*.

The screenshot shows a web interface titled "Master Pelanggaran". It features a form to "Tambah Jenis Pelanggaran" (Add Violation Type) with fields for "Jenis Pelanggaran:", "Deskripsi:", and "Status:" (with a dropdown menu currently set to "Aktif"). A "Save" button is located at the bottom right of the form. Below the form, a table displays existing violations. The table has columns for "ID", "Jenis Pelanggaran", "Deskripsi", "Status", and "Update". It shows three items, with the first two being "Pelanggaran Akademik" and "Peraturan Tata tertib Kehidupan Kampus", both with "Aktif" status. The third item is "Peraturan Akademik" with "Tidak Aktif" status. Each row has an "Update" link in the final column.

ID	Jenis Pelanggaran	Deskripsi	Status	Update
00007	Pelanggaran Akademik	Plagiat	Aktif	Update
00008	Peraturan Tata tertib Kehidupan Kampus	Celana Robek	Aktif	Update
00009	Peraturan Akademik	terlambat	Tidak Aktif	Update

Gambar 3.34 Halaman Master Pelanggaran

Gambar 3.34 merupakan halaman master pelanggaran. Pada bagian atas halaman master pelanggaran terdapat *form* tambah jenis pelanggaran. *Form* tambah jenis pelanggaran mempunyai *field* jenis pelanggaran, *field* deskripsi, dan *field* status yang berisi aktif dan tidak aktif. *User* dapat menambah data jenis pelanggaran dengan mengisi *form* tambah jenis pelanggaran dan menekan tombol *save*. Jika *form* tambah jenis pelanggaran masih kosong dan *user* menekan tombol *save*, maka akan mengeluarkan validasi bahwa *field* masih kosong.

Pada bagian bawah halaman master pelanggaran terdapat daftar jenis pelanggaran yang diambil dari *database*. daftar jenis pelanggaran menampilkan informasi *id*, jenis pelanggaran, deskripsi, dan status. *User* dapat berpindah ke halaman master pelanggaran *update* dengan menekan *link update* yang terdapat pada kolom *update* di salah satu data.

Master Pelanggaran

[← Kembali ke Master Struktur Hirarki](#)

Update Pelanggaran

ID: 00010

Pelanggaran : Peraturan Akademi

Deskripsi: wahaha

Status: Aktif

Save Change

Gambar 3.35 Halaman Master Pelanggaran Update

Gambar 3.35 merupakan halaman master pelanggaran *update*. Pada halaman master pelanggaran *update* terdapat *form update* pelanggaran yang telah terisi dengan data sebelum dilakukan *update*. *Form update* pelanggaran mempunyai *field* yang berisi nama pelanggaran dan bersifat *read only*, *field* deskripsi, dan *field* status yang berisi aktif dan tidak aktif. *User* dapat melakukan *update* data pelanggaran dengan mengisi *form update* pelanggaran dan menekan tombol *save change*. Jika *form* memiliki *field* yang kosong dan *user* menekan tombol *save change*, maka akan mengeluarkan validasi bahwa *field* masih kosong.

Master Jadwal Hearing

Showing 1-6 of 6 items.

ID	Semester	Hari	Jam	Lokasi	Effective Date	Status	Update
00001	Semester Genap 2019/2019	Kamis	10:00	Ruang C505	10-08-2019	Tidak Aktif	Update
00002	Semester Gasal 2019/2020	Rabu	13:00	Ruang C505	15-08-2019	Aktif	Update
00003	Semester Gasal 2019/2020	Jumat	11:00	Ruang C505	31-08-2019	Aktif	Update
00004	Semester Gasal 2020/2021	Rabu	09:00	Ruang C505	11-11-2020	Aktif	Update
00005	Semester Genap 2019/2020	Kamis	17:00	Ruang C505	17-02-2020	Tidak Aktif	Update
00006	Semester Gasal 2020/2021	Rabu	10:00	Ruang DEM	11-08-2020	Aktif	Update

Tambah Jadwal

Semester: Pilih semester...

Hari: Senin

Waktu: 08:00

Lokasi:

Effective Date:

Status: Aktif

Tambah Jadwal

Gambar 3.36 Halaman Master Jadwal Hearing

Gambar 3.36 merupakan halaman master jadwal *hearing*. Pada bagian atas halaman master jadwal *hearing* terdapat daftar jadwal *hearing*. Daftar jadwal *hearing* menampilkan informasi *id*, semester, hari, jam, lokasi, *effective date*, dan status. *User* dapat melakukan *update* status data jadwal *hearing* dengan memilih status pada kolom status dan menekan tombol *update* pada kolom *update*.

Pada bagian bawah halaman master jadwal *hearing* terdapat *form* tambah jadwal. *Form* tambah jadwal mempunyai *field* semester yang berisi data semester, *field* hari yang berisi data hari, *field* waktu yang berisi data waktu dari pukul 08.00 sampai 17.00, *field* lokasi, *field* *effective date* yang bersifat *disabled* sampai *field* semester terisi, dan *field* status yang berisi aktif dan tidak aktif. *User* dapat menambah data jadwal *hearing* dengan mengisi *form* tambah jadwal dan menekan tombol *submit* jadwal. Jika *form* tambah jadwal masih kosong dan *user* menekan tombol *submit* jadwal, maka akan mengeluarkan validasi bahwa *field* masih kosong.

Form Pelaporan

Surat Pernyataan

Laporan ini saya buat dalam keadaan sadar sepenuhnya, dan tanpa tekanan dari pihak manapun. Terkait dengan laporan ini, dan demi kelancaran proses pemeriksaan hingga didapatkannya rekomendasi atas laporan ini, maka saya menyadari sepenuhnya hal-hal berikut, dan bersedia menyetujui ketentuan Dewan Etik Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara sebagai berikut:

1. Dewan Etik Mahasiswa adalah badan yang berperan membantu Rektorat dalam mengambil keputusan terkait dengan adanya pelanggaran peraturan yang dilakukan mahasiswa UMN. Dalam menjalankan peran tersebut, DEM melakukan penelusuran terkait latarbelakang motivasional di balik pelanggaran peraturan tersebut, dikaitkan dengan standar Kode Etik mahasiswa UMN. Dewan Etik mahasiswa tidak berfungsi mencari fakta kebenaran (facts finding), namun dalam batas-batas tertentu dapat membantu memperjelas fakta.
2. DEM memberikan masukan berupa pertimbangan kepada Rektorat, tentang konsekuensi apa yang pantas diberikan kepada terlapor, atas pelanggaran yang terjadi tersebut, dengan mengacu pada segala peraturan yang berlaku di UMN. Selanjutnya, rektorat membuat keputusan tentang konsekuensi tersebut, yang substansinya bisa sama, bisa juga berbeda, dengan pertimbangan yang diberikan DEM. Untuk itu, akan dikeluarkan Surat Keputusan Rektorat.
3. Pelapor menyadari bahwa atas laporan pengaduan ini, ada dua kemungkinan kondisi. Kondisi pertama adalah laporan bisa ditindaklanjuti oleh Rektorat dan DEM, kondisi kedua adalah laporan tidak ditindaklanjuti, setelah Rektorat dan DEM mempertimbangkan berbagai hal terkait.
4. Pelapor bersedia mengikuti undangan Dewan Etik Mahasiswa untuk melakukan hearing kasus.
5. Pelapor bersedia menyerahkan sepenuhnya tindak lanjut dan konsekuensi yang mungkin perlu diputuskan oleh Rektorat. Untuk itu, pelapor bersedia untuk menunggu proses pemeriksaan Dewan Etik Mahasiswa sampai terdapat rekomendasi dan hasil pembahasan, serta keputusan Rektorat, dengan tidak membuat tindakan apapun secara sepihak terhadap Terlapor.
6. Pelapor bersedia menyerahkan berbagai bukti-bukti material dalam berbagai bentuk, ataupun memberikan rekomendasi pihak tertentu yang dapat memperkuat proses penelusuran tindakan pelanggaran yang terjadi.

☐ Saya telah membaca dan menyetujui pernyataan yang telah disebutkan di atas

Gambar 3.37 Halaman Surat Pernyataan Form Pelaporan

Gambar 3.37 merupakan halaman surat pernyataan *form* pelaporan. Pada halaman ini akan ditampilkan surat pernyataan *form* pelaporan. Jika *user* mencentang *checkbox* di bagian bawah surat pernyataan, maka halaman akan menyembunyikan surat pernyataan dan menampilkan *form* pelaporan.

Gambar 3.38 Halaman Form Pelaporan

Gambar 3.38 merupakan halaman *form* pelaporan. Halaman ini mempunyai *form* pelaporan yang terbagi menjadi data pelapor, data terlapor, jenis pelanggaran, lampiran, dan keterangan kejadian. Data pelapor mempunyai *field* NIM/NIK yang berisi daftar *user* yang berada di dalam *database*, *field* nama, *field* telepon, *field* email, *checkbox* lengkapi data sesuai NIM, dan *checkbox* notifikasi ke pelapor. Jika *checkbox* lengkapi data sesuai NIM dicentang, maka *field* nama, *field* telepon, dan *field* email akan menjadi *read only* dan terisi sesuai dengan data yang dipilih pada *field* NIM/NIK. *User* dapat mencentang *checkbox* kirim notifikasi ke pelapor untuk mengirim notifikasi ke pelapor pada saat pelaporan telah selesai.

Pada bagian data terlapor, terdapat *field* NIM yang berisi daftar *user* yang berada di dalam *database*, *field* nama yang bersifat *read only*, *field* telepon, dan *field* email yang bersifat *read only*. Pada saat *field* NIM diisi, *field* nama, *field* telepon, dan *field* email akan terisi sesuai dengan data pada *field* NIM. Tombol hijau

dengan tanda ‘+’ berguna untuk menambah data terlapor. Tombol merah dengan tanda ‘-’ digunakan untuk mengurangi data terlapor yang telah ditambahkan.

Pada bagian jenis pelanggaran, terdapat *checkbox* daftar jenis pelanggaran yang terdapat pada master jenis pelanggaran. Setiap data memiliki *link* lihat *detail* yang jika ditekan akan menampilkan *pop up* yang berisi *detail* dari jenis pelanggaran. Pada bagian lampiran, user dapat mengunggah *file* lampiran. *File* lampiran harus mempunyai *extension* berupa .zip, .pdf, .mp4, .png, dan .jpg dengan maksimal ukuran *file* sebesar 10 *Megabyte*. Pada bagian keterangan kejadian, terdapat *field* keterangan kejadian yang bersifat *required*. User dapat melakukan pelaporan dengan mengisi *form* pelaporan dan menekan tombol *submit* laporan. Jika *form* laporan memiliki *field* yang kosong dan user menekan tombol *submit* laporan, maka akan mengeluarkan validasi bahwa masih ada *field* yang kosong.

The screenshot shows a web interface titled "Monitoring Pelaporan". It features a "Filter data" section with several input fields: "Id Form:" (text), "Nim:" (dropdown), "Progress:" (dropdown), "Bulan Input:" (dropdown), "Tahun Input:" (dropdown), and "Status:" (dropdown). A "Filter Data" button is located to the right of these fields. Below the filter section, it says "Showing 1-3 of 3 items." and displays a table with the following data:

No Form	Terlapor	Tanggal Input	Progress	Status Pemanggilan	Jadwal Hearing	Form Pengakuan	Detail
00056	EFRIM YAHYA WILAJA	06-11-2019	Selesai Dengan Sanksi	Mengikuti sesi hearing	01-11-2019 11:00	Submitted	detail
00057	EFRIM YAHYA WILAJA	06-11-2019	Internal Memo	Mengajukan form pengakuan		Submitted	detail
00058	EFRIM YAHYA WILAJA	06-11-2019	Internal Memo	Mengajukan form pengakuan		Submitted	detail

Gambar 3.39 Halaman Monitoring Pelaporan

Gambar 3.39 merupakan halaman *monitoring* pelaporan. Pada bagian atas halaman *monitoring* pelaporan terdapat *form filter* data. *Form filter* data mempunyai *field id form*, *field nim*, *field progress*, *field bulan input*, *field tahun input*, dan *field status*. User dapat melakukan filter data dengan mengisi form filter data dan menekan tombol *filter* data. Setelah menekan tombol *filter* data, halaman akan menampilkan data yang telah dilakukan *filter* sesuai dengan *form filter* data.

Pada bagian bawah halaman *monitoring* terdapat daftar terlapor. Daftar terlapor menampilkan informasi *id form*, terlapor, tanggal *input*, *progress*, status pemanggilan, jadwal *hearing*, dan *form* pengakuan. *User* dapat berpindah ke halaman *monitoring* pemanggilan *detail* dengan menekan *link detail* pada kolom *detail*.

Monitoring Pelaporan Detail

[← Kembali ke Monitoring Pelaporan](#)

No Form : 00065

General | [Pemanggilan](#) | [Hearing](#) | [Rekomendasi](#)

Data Terlapor

NIM	: 00000016880
Nama	: EFRAIM YAHYA WIJAYA
Telp	: 0800000016880
Email	: efrain.yahya.wijaya@student.umn.ac.id
Prodi	: TI
Angkatan	: 2016

Data Pelapor

NIM/NIK	: 00000009099
Nama	: AXEL TANU WIDJAYA
Email	: axel.tanu.widjaya@student.umn.ac.id
Telp	: 0800000009099

Peraturan yang dilanggar :

1. Pelanggaran Akademik
2. Peraturan Tata tertib Kehidupan Kampus

Keterangan Kejadian

wahaha

Unduh Lampiran

[- Lampiran_Pelaporan_00065.png](#)

[Batalan Laporan](#)

Gambar 3.40 Halaman Monitoring Pelaporan Detail Tab General

Gambar 3.40 merupakan halaman *monitoring* pelaporan *detail tab general*. Pada halaman ini akan ditampilkan data terlapor, data pelapor, peraturan yang

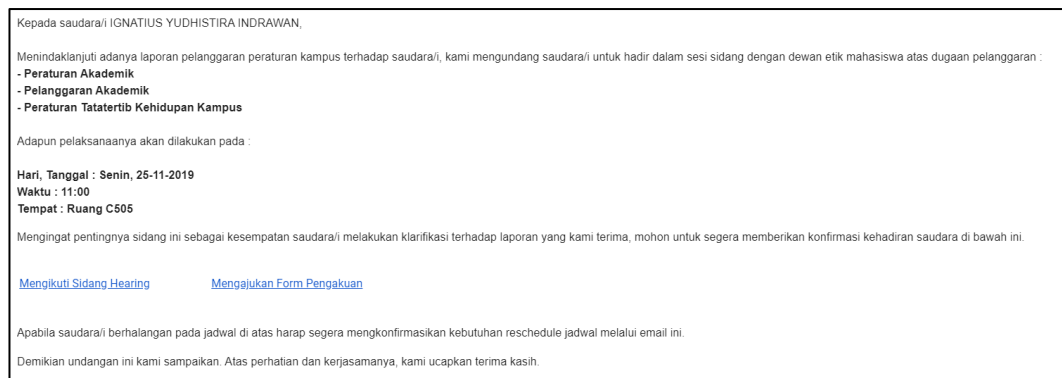
dilanggar, keterangan kejadian, dan unduh lampiran. Data terlapor menampilkan informasi NIM terlapor, nama terlapor, telepon terlapor, *email* terlapor, prodi terlapor, dan angkatan terlapor. Data pelapor menampilkan informasi NIM/NIK pelapor, nama pelapor, *email* pelapor dan telepon pelapor. *User* dapat mengunduh lampiran pelaporan dengan menekan *link file* lampiran. *User* dapat membatalkan laporan dengan menekan tombol batalkan laporan yang berada di bawah unduh lampiran.

Gambar 3.41 Halaman Monitoring Pelaporan Detail Tab Pemanggilan

Gambar 3.41 merupakan halaman *monitoring* pelaporan *detail tab* pemanggilan. Pada bagian kiri halaman ini terdapat tombol *send email* dan tombol *simpan panggilan*. Jika terlapor belum pernah dipanggil, maka tombol *simpan panggilan* akan bersifat *disabled*. *User* dapat melakukan pemanggilan *by email* dengan menekan tombol *send email* atau melakukan pemanggilan *by phone* dengan menekan tombol *simpan panggilan*. *Email* akan dikirim ke terlapor jika tombol *send mail* ditekan dan data di *history* pemanggilan akan bertambah dengan keterangan *email*. Jika tombol *simpan panggilan* ditekan, maka data di *history* pemanggilan akan bertambah dengan keterangan *phone*.

Pada *history* pemanggilan akan ditampilkan informasi waktu pemanggilan dan jenis pemanggilan. Pada bagian bawah halaman *monitoring* pelaporan *detail tab* pemanggilan terdapat hasil pemanggilan yang menampilkan informasi batas konfirmasi dan status pemanggilan. Jika terlapor belum pernah dipanggil, maka hasil pemanggilan tidak ditampilkan.

Pada bagian kanan halaman *monitoring* pelaporan *detail tab* pemanggilan terdapat *form set jadwal reschedule*. *Form set jadwal reschedule* mempunyai *field* tanggal, *field* waktu, dan *field* lokasi. *User* dapat membuat jadwal *reschedule* dengan mengisi *form set jadwal reschedule* dan menekan tombol *set*. Di atas *form set jadwal reschedule* terdapat informasi jadwal *hearing*. Informasi jadwal *hearing* akan ditampilkan jika terlapor telah mengkonfirmasi mengikuti sesi *hearing* atau jadwal *reschedule* telah di *input*.



Gambar 3.42 Tampilan Email Konfirmasi Terlapor

Gambar 3.42 merupakan tampilan *email* konfirmasi terlapor. *Email* akan menampilkan informasi nama terlapor, pelanggaran yang dilakukan terlapor, hari dan tanggal sesi *hearing*, waktu sesi *hearing*, dan tempat sesi *hearing*. Pada *email* terdapat *link* mengikuti sesi *hearing* dan *link* mengajukan *form* pengakuan. Terlapor

dapat mengikuti sesi *hearing* dengan menekan *link* sesi *hearing*, atau mengajukan *form* pengakuan dengan menekan *link form* pengakuan.

Form Pengakuan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM/NIK : 00000016880

Nama : EFRAIM YAHYA WILAJA

Program Studi : TI

No Telp : 0800000016880

Email Mahasiswa : efram.yahya.wilaja@student.unm.ac.id

Dengan ini menyatakan bahwa saya mengakui telah melakukan semua hal yang dilaporkan atau dituduhkan kepada saya.
Dengan menyetujui surat ini, saya mengerti bahwa saya tidak dapat mengajukan pembelaan dengan bentuk apapun terhadap hal yang telah dituduhkan kepada saya.
Saya bersedia untuk menerima konsekuensi apapun dari Dewan Etik Mahasiswa, sesuai dengan perbuatan yang telah saya lakukan. Apabila saya melanggar janji saya, maka saya bersedia untuk dikeluarkan atau mengundurkan diri dari Universitas Multimedia Nusantara.
Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar sepenuhnya, dan tanpa adanya tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Submit Pernyataan

Gambar 3.43 Halaman Form Pengakuan

Gambar 3.43 merupakan halaman *form* pengakuan. Terlapor dapat memasuki halaman ini dari *link* mengajukan form pengakuan di *email* konfirmasi. Pada saat halaman *form* pengakuan dibuka, *progress* terlapor akan menjadi *form* pengakuan. Halaman *form* pengakuan menampilkan informasi NIM terlapor, nama terlapor, program studi terlapor, nomor telepon terlapor, dan *email* terlapor.

Terlapor dapat melakukan *submit form* pengakuan dengan menekan tombol *submit* pernyataan. Setelah itu akan mengecek apakah lewat batas 2 hari *submit form* pengakuan. Jika sudah melebihi batas *submit form* pengakuan, maka terlapor akan dikirim notifikasi telat *submit form* pengakuan dan *progress* terlapor akan dilakukan *update* menjadi *internal memo*. Jika belum melebihi batas *submit form* pengakuan, maka akan melakukan *insert form* pengakuan ke *database* dan *progress* terlapor akan dilakukan *update* menjadi *internal memo*.

3.3.2 Kendala yang Ditemukan

Kendala yang ditemukan selama proses pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Terdapat perubahan pada *Functional Spesification* sehingga menghambat pembangunan sistem.
2. *Extension* dalam framework Yii2 yang sudah tidak di-*support* oleh pengembang *extension* sehingga memerlukan waktu untuk mengintegrasikan *extension* ke dalam *framework*. *Extension* tersebut adalah Dynamic Form

3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Solusi atas kendala yang ditemukan selama proses pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Melakukan diskusi dengan pembimbing lapangan tentang perubahan dalam *Functional Spesification*.
2. Mencari referensi di internet dan bertanya kepada pembimbing lapangan tentang mengintegrasikan *extension* ke dalam *framework*.